



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil**

**PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR
MANUAL OPERATIVO**

**Bogotá D.C., de 2025
Versión No. 8**



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Secretaría de Educación.

Isabel Segovia Ospina

Subsecretario de Acceso y Permanencia.

Abel Matiz Salazar

Director de Bienestar Estudiantil.

Daniel Eduardo Mora Castañeda

Equipo Técnico.

Rocío Flórez Montoya

Luis Gabriel Téllez Tabares

Alexander Rodríguez Figueroa

Catherinne Ibeth Hernández Rodríguez

Leidy Viviana Carranza Mogollón

Leonardo Briceño Montaña

Diana Marcela Osuna Ayala

Martha Alejandra Rodríguez Gallego

Equipo Transversal

Tatiana Patricia Gómez García

Bibiana Andrea Rincón Jácome

Johanna Astrid Lombana Hortua

Cindy Yosely Florido Bolaños

Carlos Andrés Álvarez Muñetón



Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar

MANUAL OPERATIVO

CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN.....	5
2	MARCO NORMATIVO.....	6
3	SIGLAS Y DEFINICIONES	8
4	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR	15
4.1	OBJETIVO GENERAL	17
4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
4.3	ALCANCE	17
4.4	POBLACIÓN OBJETIVO	17
5	ESTRUCTURA OPERATIVA DEL PROGRAMA	18
5.1	MODALIDADES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR	18
5.1.1	MODALIDAD TRADICIONAL	18
5.1.1.1	RUTAS ESCOLARES	18
5.1.2	MODALIDADES SOSTENIBLES.....	19
5.1.2.1	SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	19
5.1.2.2	MEDIOS ALTERNATIVOS.....	23
5.1.2.2.1	AL COLEGIO EN BICI (ACB).....	23
5.1.2.2.2	BICIPARCEROS (BP).....	24
5.1.2.2.3	CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS (CP).....	24
6	REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO	25
6.1	REQUISITOS DE ACCESO POR MODALIDAD	25
6.1.1	REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO PARA RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	26
6.1.1.1	FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	29
6.1.1.2	CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	30
6.1.1.2.1	CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA	30
6.1.1.2.2	CRITERIOS DE ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIOS.....	32
6.1.1.2.3	CRITERIOS DE ASIGNACIÓN EXCEPCIONAL.....	32
6.1.1.2.4	CASOS ESPECIALES PARA ACCEDER A LAS MODALIDADES	33
6.1.1.3	RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES, REPRESENTANTES LEGALES DE RUTAS ESCOLARES Y STE	34
6.1.1.4	CUMPLIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE RUTAS ESCOLARES	34
6.1.1.5	CUMPLIMIENTO PARA EL SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	34
6.1.2	REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO MEDIOS ALTERNATIVOS.....	35
6.1.2.1	FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN MEDIOS ALTERNATIVOS	35
6.1.2.2	REQUISITOS PARA LAS CATEGORÍAS DE AL COLEGIO EN BICI (ACB) Y BICIPARCEROS (BP).....	35
6.1.2.2.1	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO EN RUTA DE CONFIANZA.....	37
6.1.2.2.2	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO EN EL CENTRO DE INTERÉS	37
6.1.2.2.3	RESPONSABILIDADES DEL ADULTO RESPONSABLE (PADRE, MADRE, TUTOR LEGAL O ACUDIENTE) Y ESTUDIANTES DE ACB Y BP.....	38
6.1.2.3	REQUISITOS PARA LA CATEGORÍA DE CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS.....	39
6.1.2.3.1	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO DE CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS..	39
6.1.2.3.2	RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES O REPRESENTANTES LEGALES Y ESTUDIANTES DE CP	40
6.1.2.4	CUMPLIMIENTO PARA LOS MEDIOS ALTERNATIVOS	40

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

7	PROCESOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO.....	41
7.1	PUBLICACIÓN DE PLAZOS PARA EL ACCESO Y LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO	43
7.2	FORMALIZACIÓN DEL BENEFICIO ASIGNADO – ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD	43
7.3	PROCESOS ESPECÍFICOS SEGÚN LA MODALIDAD.....	44
7.3.1	<i>RUTAS ESCOLARES.....</i>	<i>44</i>
7.3.1.1	PROGRAMACIÓN DE RUTAS	44
7.3.1.2	PROCESO GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RUTAS REGULARES	44
7.3.1.3	CASOS ESPECIALES PARA LA APERTURA DE RUTAS ESCOLARES	46
7.3.2	<i>SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR</i>	<i>48</i>
7.3.2.1	PROGRAMACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	48
7.3.2.2	FECHA MÁXIMA DE RECLAMACIÓN	49
7.3.3	<i>MEDIOS ALTERNATIVOS</i>	<i>49</i>
7.3.3.1	PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE AL COLEGIO EN BICI (ACB).....	49
7.3.3.1.1	PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RUTA DE CONFIANZA	49
7.3.3.1.2	PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO DE INTERÉS.....	50
7.3.3.2	PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE BICIPARCEROS	50
7.3.3.3	PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS	50
8	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OPERACIÓN.....	51
8.1	GESTIÓN DE NOVEDADES DEL PME	53
8.1.1	<i>RUTAS ESCOLARES.....</i>	<i>53</i>
8.1.1.1	ACTUALIZACIÓN DE LISTADO DE BENEFICIARIOS.....	54
8.1.1.2	AJUSTES DE TIPOLOGÍA	54
8.1.1.3	AJUSTES DE HORARIOS TEMPORALES O PERMANENTES	55
8.1.1.4	SOLICITUD CANCELACIÓN DEL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES.....	56
8.1.1.5	SOLICITUD DE MESAS DE TRABAJO.....	57
8.1.1.6	NOVEDADES EN LA OPERACIÓN EN CAMPO PERMANENTES	58
8.1.1.7	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE RUTAS REGULARES	58
8.1.1.8	SOLICITUD APERTURA DE PARADEROS.....	58
8.1.1.9	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE RUTAS COMPLEMENTARIAS	59
8.1.1.10	SOLICITUD DE CAMBIO DE DESTINO DE RUTAS COMPLEMENTARIAS.....	59
8.1.1.11	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE RUTAS OCASIONALES.....	59
8.1.2	<i>SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR</i>	<i>59</i>
8.1.2.1	INCUMPLIMIENTO EN CRITERIOS DE ASIGNACIÓN Y PERMANENCIA	60
8.1.2.2	VISITAS DOMICILIARIAS DE VERIFICACIÓN	60
8.1.2.3	SOLICITUD REPORTE DE ASISTENCIA	61
8.1.2.4	RESPONSABLE SIN ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN SIMAT	61
8.1.3	<i>MEDIOS ALTERNATIVOS</i>	<i>61</i>
8.1.3.1.1	AJUSTES DE HORARIOS TEMPORALES O PERMANENTES	62
8.1.3.1.2	CANCELACIÓN DEL SERVICIO DE RUTAS DE CONFIANZA, CAMINOS SEGUROS Y/O RUTAS TEC63	64
8.1.3.1.3	SOLICITUD IMPLEMENTACIÓN RUTAS TIEMPO ESCOLAR COMPLEMENTARIO (TEC).....	64
8.1.3.1.4	SOLICITUD DE MESAS DE TRABAJO.....	64
8.2	CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	66
9	COMITÉ DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR	67
9.1	ACTIVIDADES DEL COMITÉ PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR.....	68
9.2	REUNIONES DEL COMITÉ Y DECISIÓN	69
9.3	SECRETARÍA TÉCNICA	69
9.3.1	<i>RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA</i>	<i>69</i>



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

1 PRESENTACIÓN

El presente manual operativo tiene la finalidad de establecer las condiciones, requisitos y mecanismos para la asignación del beneficio, en las diferentes modalidades que ofrece el Programa de Movilidad Escolar. Asimismo, define las obligaciones de los estudiantes, padres o acudientes, así como, las causales de suspensión y pérdida del beneficio en sus diferentes modalidades.

La Subsecretaría de Acceso y Permanencia realiza la presente actualización del manual operativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Resolución Distrital No. 039 de 2018.

El Acuerdo Distrital 927 del año 2024 “Por Medio del Cual se Adopta El Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027, Bogotá Camina Segura”, establece un objetivo general orientado a mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; así mismo, el plan plantea en el objetivo específico “5.2. Bogotá confía en su bien-estar: Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial (...). Para lograr ese cometido es necesario impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física. En concordancia con este propósito, la Secretaría de Educación del Distrito Capital, a través de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia y la Dirección de Bienestar Estudiantil, implementa las acciones para garantizar la calidad, acceso y permanencia en el sistema educativo, mediante el Programa de Movilidad Escolar como estrategia de apoyo a dicho propósito.

En el marco de este programa, se desarrollan las modalidades de Rutas Escolares, Subsidio de Transporte Escolar (STE) y las modalidades de movilidad escolar alternativa, como son: Al Colegio en Bici (ACB), BiciParceros (BP) y Ciempiés Caminos Seguros (CP).

Las condiciones y requisitos para el beneficio de cada una de estas modalidades se describen en el presente manual.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

2 MARCO NORMATIVO

- 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.”
- Ley 336 de 1996 “por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Transporte.”
- Ley 769 de 2002 “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”. Las normas del presente Código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito.”
- Ley 1005 de 2006 “Por la cual se adiciona y modifica el Código Nacional de Tránsito Terrestre, Ley 769 de 2002.”
- Ley 1083 de 2006 “Por medio de la cual se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1503 de 2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1811 de 2016 “Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”
- Decreto 319 de 2006 “Por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, que incluye el ordenamiento de estacionamientos, y se dictan otras disposiciones. Decreto Distrital 484 de 2019 y Decreto 394 de 2019.”
- Decreto 048 de 2013 “Por medio de la cual se adoptan unas medidas especiales para la prestación del servicio de transporte escolar.”
- Decreto 594 de 2015 “Por el cual se adopta el Plan de Movilidad Escolar – PME para Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1079 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”
- Decreto 431 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1079 de 2015, en relación con la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, y se dictan otras disposiciones.”



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- Decreto 494 de 2023 “Por medio del cual se adopta el Plan Distrital de Seguridad Vial 2023-2032 y se dictan otras disposiciones.”
- Acuerdo 281 de 2007 “Por el cual se dictan normas de tránsito para la protección de niños y jóvenes en el Distrito Capital.”
- Acuerdo 660 de 2016 “Por medio del cual se establece el programa institucional “al trabajo en bici” y se dictan otras disposiciones.”
- Acuerdo 663 de 2017 “Por medio del cual se crea la estrategia de movilidad sostenible en el distrito capital.”
- Resolución 1122 de 2005 “por la cual se establecen medidas especiales para la prevención de la accidentalidad de los vehículos de transporte público de pasajeros y se deroga la Resolución número 865 de 2005 y los artículos 1º, 2º y 3º de la Resolución número 4110 de 2004. Modificado por el art. 1, Resolución del Min. Transporte 2656 de 2005, Modificado por la Resolución del Min. Transporte 3752 de 2005, Derogado por el art. 2, Resolución Min. Transporte 2747 de 2006.”
- Resolución 3753 de 2015 “Reglamento Técnico aplicable a los vehículos con capacidad de nueve (9) pasajeros en adelante, más el conductor, destinados al Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera, Colectivo Metropolitano, Distrital y Municipal de Pasajeros, Masivo y Especial.”
- Resolución 1795 de 2016 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1531 del 29 de agosto de 2014 “Por la cual se reglamentan las condiciones generales del Programa de Movilidad Escolar de la Secretaría de Educación del Distrito en diferentes modalidades.”
- Resolución 2154 de 2017 “Por medio de la cual se determinan las sedes educativas ubicadas en zonas rurales de difícil acceso para el año 2018”
- Resolución 039 de 2018 “Por la cual se unifican los criterios y condiciones generales del programa de Movilidad Escolar en sus diferentes modalidades.”
- Resolución 2388 de 2019 “Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento de verificación de asistencia de los estudiantes que reciben beneficios condicionados a la asistencia escolar.”



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

3 SIGLAS Y DEFINICIONES

AE	Actividades Extracurriculares
ACB	Al Colegio en Bici
BP	BiciParceros
CSE	Condición socio económica
CCS	Ciempiés, Caminos Seguros
DAASU	Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana
DBE	Dirección de Bienestar Estudiantil
DEPB	Dirección de Educación Preescolar y Básica
DEM	Dirección de Educación Media
IED	Institución Educativa Distrital
IABME	Índice de asignación del beneficio de movilidad escolar
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PE	Pertenencia étnica
PI	Primera infancia
PME	Programa de Movilidad Escolar
PQRS	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
PV	Población víctima del conflicto
RUV	Registro único de víctimas
SDM	Secretaría Distrital de Movilidad
SED	Secretaría de Educación del Distrito
SITP	Sistema Integrado de Transporte Público
SIMAT	Sistema Integrado de Matrículas
SISBEN	Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales
SSEO	Servicio Social Estudiantil Obligatorio
STE	Subsidio de Transporte Escolar
TEC	Tiempo Escolar Complementario
UPZ	Unidad de Planeación Zonal

Acuerdo de corresponsabilidad: Documento mediante el cual se aceptan los compromisos y obligaciones generados por la asignación del beneficio de Movilidad Escolar, que una vez suscrito por el adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente), éste acredita al estudiante como beneficiario del Programa de Movilidad Escolar.

Adulto Acompañante de Ruta (AAR): Persona que garantiza la seguridad, bienestar y comportamiento de todos los beneficiarios asignados a una Ruta Escolar.

Adulto responsable: padre, madre, tutor legal o acudiente del estudiante o estudiante mayor de edad quien representa al estudiante en la aceptación de compromisos y obligaciones del Programa de Movilidad Escolar contenidas en el acuerdo de corresponsabilidad. En caso del beneficio en la modalidad de Subsidio de Transporte Escolar, es la persona quien recibe y administra el valor abonado.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Adulto de acompañamiento extenso (Acompañante sombra): Adulto cualificado quien realiza el acompañamiento durante cada recorrido de la ruta escolar, con el fin de asistir al beneficiario de acuerdo con necesidades específicas, previa validación y autorización de la Institución Educativa Distrital.

Agresión Escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Aliado: Entidad encargada de operar o promover el desarrollo de actividades complementarias con sentido pedagógico, que fomenten el desarrollo humano, incentivan la retención escolar y el despliegue de talentos (música, arte, literatura, deporte, ciencia y tecnología, convivencia y formación ciudadana, medio ambiente, lengua extranjera, oralidad, lectura y escritura, entre otros).

Aliado Financiero: Entidad bancaria que, en asociación con la Secretaría de Educación del Distrito, permitan que las labores del Programa de Movilidad Escolar se desarrollen correctamente.

Beneficio de movilidad escolar: Corresponde al servicio mediante el cual se mejora la experiencia de los desplazamientos de la comunidad educativa debido a la implementación del programa de movilidad escolar en sus diferentes modalidades como estrategia de acceso y permanencia al sistema educativo oficial del distrito.

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

Camino seguro: Ruta diseñada, georreferenciada y transitada por los estudiantes beneficiarios para hacer los desplazamientos acompañados por monitores hacia la institución educativa oficial y de regreso a los puntos de encuentro. Estos caminos son contruidos entre el equipo técnico de la modalidad y la Red Protectora “Juntos es Mejor” en sinergia con actores locales, territoriales e institucionales.

Caravana: Conjunto de estudiantes beneficiados que transitan a pie sobre los caminos seguros, acompañados por monitores del aliado de la Secretaría de Educación del Distrito.

Centro de Fortalecimiento: Los centros de fortalecimiento surgen en virtud de la responsabilidad colectiva, social e institucional de velar por los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. En este sentido se dispone de un espacio de encuentro lúdico y pedagógico, donde los estudiantes estarán con un profesional garante de derechos, hasta el momento en que el acudiente del estudiante asuma la responsabilidad de cuidado y acompañamiento. Llegarán al centro de fortalecimiento los estudiantes que no sean recogidos en los puntos de encuentro por un adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente).



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Centro de Interés: Destino determinado con el aliado, donde los estudiantes realizan actividades complementarias con sentido pedagógico.

Ciclo: Periodo de verificación de asistencia del estudiante a clases para la entrega de beneficios condicionados del Programa de Movilidad Escolar, insumo principal para la liquidación del Subsidio de Transporte Escolar. Corresponderá a los días hábiles del calendario académico establecido mediante resolución para la vigencia por la entidad.

Ciclo expedición: Recorrido en bicicleta a un punto determinado. Se desarrolla en el marco de un encuentro del CLUB SIKLAS de cada Institución Educativa Distrital Institución Educativa Distrital o demás espacios de desplazamiento en bicicleta, todas las actividades desarrolladas tienen un sentido, objetivo y orientación pedagógica.

Comunidad educativa: Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, por la cual se expide la ley general de educación: “la comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares”.

De otra parte, el Decreto 1860 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, en el artículo 18, Comunidad Educativa. Establece: “Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

La comunidad educativa está integrada por los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los adultos responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Criterio de asignación: Son las condiciones que permiten priorizar las solicitudes a los beneficios del Programa de Movilidad Escolar, de acuerdo con la población a la que pertenecen los estudiantes que cumplen con los requisitos de acceso al Programa de Movilidad Escolar.

Distancia lineal: Distancia que se mide en línea recta entre dos puntos, sin tomar en cuenta la superficie que los separa.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Distancia peatonal: Es la distancia que se mide entre dos puntos, considerando el recorrido que un peatón realiza a pie por las zonas definidas para tal fin como andenes y cruces peatonales.

Distancia vehicular: Distancia que recorre un vehículo para llegar de un punto a otro haciendo uso de la malla vial dispuesta para el fin.

Estudiante en condición de vulnerabilidad: Niñas, niños, adolescentes, jóvenes o adultos con capacidad disminuida para anticiparse, hacer frente y resistir a los efectos de un peligro natural o causado por la actividad humana y recuperarse de los mismos.

Estudiante en especial protección constitucional: Niñas, niños, adolescentes, jóvenes o adultos que, debido a condiciones particulares, a saber, físicas, psicológicas o sociales, merecen un amparo reforzado en aras de lograr una igualdad real y efectiva.

Focalización: La Ley 715 de 2001, en el artículo 94, y la Ley 1176 de 2007, en el artículo 24, define la focalización como el “proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable”. En ese contexto, según el Departamento Nacional de Planeación, la focalización es un instrumento básico para lograr que determinados programas destinados a grupos específicos lleguen efectivamente a la población escogida como objetivo.

Formador del Programa de Movilidad Escolar: Persona contratada por la Secretaría de Educación del Distrito o una entidad aliada, quien desempeña actividades de acompañamiento y capacitación a los estudiantes.

Formalización: Proceso por medio del cual un adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente o estudiante mayor de edad formaliza el beneficio de movilidad asignado, una vez realiza la formalización de la matrícula en el que acepta las obligaciones y compromisos contenidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad, en la modalidad y medio de entrega, que para el efecto defina la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Kilometraje y rangos: Se refiere a la distancia recorrida por los vehículos, de acuerdo con los trazados.

Guía Escolar en bicicleta: Personal operativo contratado por el Aliado cuya función principal es acompañar a los beneficiarios de la modalidad Al Colegio en Bici, en las rutas de confianza y actividades propias de la modalidad.

Guía Parcerero en bicicleta: Personal operativo contratado por el aliado, cuya función principal es monitorear a los beneficiarios de la modalidad Al Colegio en Bici mediante la estrategia Bici Parceros en los polígonos previamente diseñados y delimitados por la entidad competente, así como en las actividades propias de la modalidad.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Horas de operación: Corresponde al tiempo total de recorrido realizado por una ruta escolar en un trayecto (ida o regreso) desde el inicio del recorrido hasta el descenso de los estudiantes y/o beneficiarios.

Monitor: Personal operativo contratado por el Aliado cuya función principal es acompañar a los beneficiarios de la modalidad Ciempiés Caminos Seguros en los recorridos, usando sus conocimientos de manejo de grupo, seguridad vial, lúdica y pedagogía.

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

Movilidad Escolar Alternativa: Corresponde al desplazamiento que realicen los estudiantes, acompañantes de los estudiantes, docentes y personal administrativo de las instituciones educativas con matrícula oficial, con fines educativos y pedagógicos. Dicho desplazamiento se realiza con modos alternativos de transporte como son la bicicleta y caminatas, cubren distancias cortas y medias, además no afectan el medio ambiente.

Normograma: El normograma es la herramienta que le permite al Programa de Movilidad Escolar aplicar las normas que regulan sus actividades en desarrollo de su objetivo.

Persona en estado de vulnerabilidad: Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras. En el ámbito educativo este término hace referencia al grupo poblacional excluido tradicionalmente del sistema educativo por sus particularidades o por razones socioeconómicas

Polígono Bici-Parceros: Superficie de terreno conformada por un grupo de Instituciones Educativas interrelacionadas, que están concentradas geográficamente y delimitada por la entidad competente. Los polígonos son supervisados por los guías-parceros durante las franjas horarias determinadas por la operación

Programa de Movilidad Escolar: Conjunto de acciones dirigidas a garantizar el bienestar de los estudiantes, que contribuyen a la permanencia y minimizar la deserción escolar, mediante el apoyo en su desplazamiento a las instituciones educativas con matrícula oficial.

Protección especial: La Constitución Política prevé el deber de protección especial que tiene el Estado, la Sociedad y la Familia frente a los niños, niñas y adolescentes en consideración a la condición de debilidad manifiesta y extrema vulnerabilidad en que se encuentran por su condición de ser humano en proceso de formación y desarrollo. Los derechos de los niños, prevalecen sobre los de los demás y existe corresponsabilidad de



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

la familia, la sociedad y el Estado frente a la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Protocolos de Bioseguridad: Conjunto de normas y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas, que deben ser aplicadas en diferentes actividades que se realizan en la vida cotidiana, en el ambiente laboral, servicio de transporte especial escolar etc., que se formulan con base en los riesgos de exposición a un determinado agente infeccioso y, que están orientados a minimizar los factores que pueden generar la exposición al agente y su transmisión.¹

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

Recorrido Peatonal: Desplazamiento a pie, cuyo trayecto incluye un punto de origen y uno de destino. La distancia existente entre los dos puntos es la validada para el cumplimiento de requisitos de acceso al programa.

Ruta de Confianza: Estructura de la modalidad ACB que garantiza el transporte seguro de los estudiantes desde un punto de encuentro cercano a su casa a la institución educativa oficial y de regreso mediante el acompañamiento de personal del aliado que vela por el correcto comportamiento como actores viales. Trazada utilizando la ciclo-infraestructura y vías secundarias.

Ruta Complementaria: Rutas que apoyan el desplazamiento de los estudiantes desde la institución educativa oficial hacia diferentes escenarios de aprendizaje en la ciudad, la periodicidad se define conforme a las necesidades definidas por cada Institución Educativa Distrital.

Ruta Complementaria Ocasional: Traslado ocasional de estudiantes, programado por la institución educativa, con el fin que los beneficiarios asistan a espacios exteriores, para desarrollar actividades o contenidos que no integran el currículo escolar. Estas rutas no tienen periodicidad, se presentan ocasionalmente.

Ruta Escolar: Modalidad de transporte que apoya el desplazamiento de los estudiantes en vehículos contratados por la Secretaría de Educación del Distrito, para los siguientes recorridos: (i)paradero-colegio-paradero, (ii) colegio otros escenarios pedagógicos-colegio.

Ruta Especial: Corresponden a los servicios solicitados de manera temporal por las diferentes áreas de la Secretaría de Educación del Distrito, con características especiales en cuanto a horarios, cubrimiento de beneficiarios, periodicidad, número de recorridos al

¹ Fuente: Ministerio de Salud. Las normas aplicables serán las que dicte el Gobierno Nacional o Distrital de acuerdo con el tipo de emergencia sanitaria que se presente, en la actualidad Coronavirus Covid-19 o cualquier otra.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

día, jornada, entre otros, conforme a las necesidades definidas por cada Institución Educativa Distrital

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

Ruta Regular Especial: Ruta de carácter permanente durante el calendario escolar para la zona rural, con características especiales en cuanto a horarios, cubrimiento de beneficiarios, periodicidad, número de recorridos al día, jornada, entre otros; que durante el calendario académico atiende las particularidades del Proyecto Educativo Institucional propias de la Institución Educativa Distrital que lo solicita, previa evaluación y autorización de la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Ruta Regular de Traslado: Corresponde al servicio de transporte de estudiantes matriculados en establecimientos educativos que por las condiciones de la planta física o en casos de emergencia, necesiten realizar las actividades de su Proyecto Educativo Institucional en una sede provisional.

Safari: Salidas con estudiantes de la modalidad CCS a lugares de interés que cumplen un objetivo pedagógico de apropiación de los diferentes escenarios en los que participa. Busca ser una estrategia para el desarrollo de habilidades sociales al compartir con estudiantes de esta u otras instituciones.

Tipología: Es la capacidad en puestos de un vehículo requeridos para el programa de movilidad escolar de la Secretaría de Educación del Distrito, para el traslado de los beneficiarios asignados, incluyendo al adulto acompañante de ruta. Estas tipologías son: Camioneta (Desde 1, hasta 4 pasajeros), Van (Desde 5, hasta 9 pasajeros), Microbús (Desde 10, hasta 19 pasajeros), Buseta (Desde 20, hasta 30 pasajeros) y Bus (Desde 31, hasta 40 pasajeros).

Vehículo en disponibilidad: Vehículo previamente programado o solicitado por la Institución Educativa Distrital o dependencia de la Secretaría de Educación del Distrito el cual no presentó ocupación al momento de ejecución del servicio.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR

La Secretaría de Educación del Distrito desarrolla programas y proyectos que aseguran el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo; diseña y ejecuta políticas de bienestar que benefician a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales distritales, e implementa acciones de política pública orientadas a garantizar el derecho a una educación de calidad para toda la población escolar, conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia.

Dentro de estas acciones, el Programa de Movilidad Escolar ofrece diversas alternativas para facilitar el desplazamiento seguro desde y hacia las instituciones educativas oficiales. En el marco de la normativa vigente, y en lo referente al transporte escolar, este programa —adscrito a la Dirección de Bienestar Estudiantil— tiene como propósito promover el acceso y la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Bogotá D.C. que forman parte del sistema educativo de la ciudad. Para ello, brinda un apoyo efectivo en su traslado a la institución educativa oficial, contribuyendo a prevenir la deserción escolar, en coherencia con el objetivo misional de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia.

La mayor parte de la población atendida por la Secretaría de Educación del Distrito pertenece a los estratos 1, 2 y 3, y se encuentra en edades entre los 3 y 18 años. Por tal razón, y en cumplimiento de su función social, se da atención prioritaria a niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad, en situación de extraedad, víctimas del conflicto armado, en riesgo o condición de explotación laboral, desescolarizados, en situación de pobreza o que hacen parte de comunidades vulnerables dentro del ámbito educativo.

El programa se desarrolla a través de diferentes modalidades que responden a las necesidades y características de la población beneficiaria y de los entornos escolares, a saber:

1. Modalidad tradicional: rutas escolares.
2. Modalidad sostenible: subsidio de transporte escolar y medios alternativos. Esta última incluye estrategias como Al Colegio en Bici (ACB), Biciparceros (BP) y Ciempiés: Caminos Seguros (CP).

Estas modalidades se explicarán en detalle en el capítulo 5.

Además de facilitar el acceso físico a la institución educativa, el programa contribuye a:

- Reducir la deserción y la inasistencia escolar.
- Promover hábitos de movilidad sostenible.
- Fortalecer la seguridad vial y el bienestar de los estudiantes en su trayecto diario.
- Articular con otras acciones de política pública en materia de educación, salud y cultura ciudadana, garantizando acompañamiento pedagógico y promoviendo la apropiación del territorio por parte de la comunidad educativa.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Este enfoque se sustenta en lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 273 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., “Por medio del cual se establecen estímulos para promover la calidad de la educación en las instituciones educativas oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 2°, dispone que:

“(…) Transporte escolar. La Secretaría de Educación, cuando no pueda suministrar el servicio educativo cerca de la residencia del estudiante y con el fin de garantizar la asistencia de las y los estudiantes a los colegios distritales oficiales, brindará el servicio de transporte escolar en dos modalidades, sin detrimento de las gestiones que pueda adelantar para el establecimiento de convenios con las empresas operadoras de transporte público masivo: a) Transporte escolar en rutas contratadas por la Secretaría o b) Subsidio de transporte; ambos casos condicionados a la asistencia escolar. (...)”.

Lo anterior, con el fin de garantizar la asistencia de los estudiantes al sistema educativo oficial del Distrito, siendo la Secretaría de Educación la entidad competente para reglamentar los mecanismos para la determinación de beneficiarios, así como el otorgamiento de los cupos y subsidios respectivos.

En concordancia, el Decreto Distrital 310 del 29 de julio de 2022, “Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito”, **establece** la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, a la cual, de acuerdo con el artículo 28, se le asignan, entre otras, las siguientes funciones:

- **(B)** Formular, dirigir y coordinar los programas y proyectos de disponibilidad, acceso y permanencia;
- **(E)** Formular, en coordinación con la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, programas y proyectos que disminuyan la deserción y repitencia escolar;
- **(F)** Definir los mecanismos y condiciones de acceso a los subsidios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes;
- **(J)** Garantizar la prestación del servicio de transporte escolar, y velar por el cumplimiento de las normas legales sobre seguridad y protección de los estudiantes.

Así mismo, la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito **contempla** la Dirección de Bienestar Estudiantil, adscrita a la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, cuyas funciones, establecidas en el artículo 30, incluyen, entre otras:

- **(A)** Dirigir y ejecutar las políticas de bienestar dirigidas a los estudiantes de colegios distritales en las áreas de alimentación, transporte escolar, subsidios, accidentalidad y salud preventiva;
- **(B)** Dirigir y controlar la prestación de los servicios de alimentación y transporte escolar;
- **(G)** Realizar y actualizar los estudios de costos sobre alimentación escolar, transporte y seguros estudiantiles y
- **(H)** “Vigilar el estricto cumplimiento de las normas que regulan el transporte escolar en el Distrito”.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

4.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar una guía clara y estructurada para la operación y asignación de los beneficios del Programa de Movilidad Escolar, dirigida a la comunidad educativa de las Instituciones Educativas Oficiales, así como a los colaboradores, contratistas y aliados de la Secretaría de Educación del Distrito. La guía detalla los requisitos, criterios, procedimientos y responsabilidades definidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil para la correcta implementación del programa en sus distintas modalidades.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Definir los criterios de focalización de beneficiarios, estableciendo parámetros técnicos y socioeconómicos que permitan priorizar a los estudiantes con mayores necesidades de apoyo en movilidad escolar, garantizando la equidad, transparencia y coherencia con las políticas de acceso y permanencia educativa del Distrito.
- b. Precisar los requisitos para la asignación de beneficios, detallando las condiciones, documentos, plazos y procedimientos que deben cumplir Las y los estudiantes para acceder a las distintas modalidades del Programa de Movilidad Escolar, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
- c. Determinar las responsabilidades y obligaciones de los diferentes actores involucrados con el fin de asegurar el cumplimiento de las funciones, compromisos y estándares de calidad establecidos para la operación del programa.
- d. Establecer los mecanismos de control, seguimiento y evaluación, definiendo las herramientas de verificación y canales de reporte que permitan monitorear de manera continua la implementación del Programa de Movilidad Escolar, prevenir riesgos operativos y garantizar la eficiencia y transparencia en la entrega de los beneficios.

4.3 ALCANCE

El presente manual aplica a todas las fases del Programa de Movilidad Escolar, desde la identificación, focalización y priorización de los potenciales beneficiarios, pasando por la asignación, operación, implementación y seguimiento de cada una de las modalidades del programa, hasta la evaluación de resultados, la verificación del cumplimiento de condiciones de calidad, oportunidad, cobertura y pertinencia, y la certificación del servicio prestado.

4.4 POBLACIÓN OBJETIVO

La aplicación de este manual está dirigida a la comunidad educativa de las Instituciones Educativas Oficiales, así como a los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito, operadores contratistas, interventorías y demás aliados estratégicos que participan en la planeación, gestión, ejecución y control del Programa de Movilidad Escolar, en el marco de la política pública educativa del Distrito Capital.

Los usuarios del Programa de Movilidad Escolar son los estudiantes beneficiarios y sus acompañantes autorizados para el acompañamiento especializado o extenso como



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

personal de apoyo pedagógico, personal de salud o cuidadores de acuerdo con las condiciones y necesidades específicas de cada beneficiario.

5 ESTRUCTURA OPERATIVA DEL PROGRAMA

5.1 MODALIDADES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR

El Programa de Movilidad Escolar de la Dirección de Bienestar Estudiantil contempla las siguientes modalidades de beneficio, condicionadas a la asistencia a clase:

5.1.1 MODALIDAD TRADICIONAL

5.1.1.1 RUTAS ESCOLARES

Las Rutas Escolares son una modalidad de transporte que presta el servicio para el desplazamiento de los estudiantes, en vehículos contratados por la Secretaría de Educación del Distrito, para los siguientes recorridos: (i) paradero-colegio-paradero, (ii) colegio-otros escenarios pedagógicos-colegio. En casos excepcionales, se prestará el servicio para directivos docentes, docentes y personal administrativo, previa autorización del Comité del Programa de Movilidad Escolar.

Cuando se presenten condiciones de salud pública que alteren la prestación del servicio, la Secretaría de Educación del Distrito previo estudio técnico, operativo, jurídico y financiero, podrá suspender o modificar la programación de rutas escolares, así como implementar los protocolos de bioseguridad que permitan garantizar la salud de los beneficiarios.

Los contratistas de transporte de rutas escolares y de pasajeros deberán dar cumplimiento normativo ambiental, la política ambiental de la Secretaría de Educación del Distrito y demás normas que se modifique y se sustituya, acogiendo las recomendaciones realizadas por parte de la Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana –DAASU- del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En esta modalidad existen tres tipos de rutas, establecidas de acuerdo con la recurrencia en que se prestan los servicios de transporte y las actividades que se vayan a desarrollar:

TIPO DE RUTA	DESCRIPCIÓN
Ruta Regular	Traslado de los beneficiarios hacia y desde las Instituciones Educativas Distritales, para garantizar su asistencia al desarrollo de la jornada académica. En todas sus modalidades, la ruta regular puede tener uno o varios paraderos dentro del trazado de cada recorrido, entre el punto de partida y de llegada a la institución educativa y viceversa. Las rutas regulares pueden ser: urbana, rural, traslado, Sumapaz y especial , esta última corresponde a una ruta de carácter permanente, que durante el calendario académico atiende las particularidades del Proyecto Educativo

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

TIPO DE RUTA	DESCRIPCIÓN
	Institucional (PEI) de la Institución Educativa Distrital que lo solicita, previa evaluación y autorización de la Dirección de Bienestar Estudiantil.
Ruta Complementaria	Traslado ocasional de estudiantes, programado por la institución educativa distrital o por la dirección competente de la Secretaría de Educación del Distrito, que será analizada técnica, operativa y financieramente por la Dirección de Bienestar Estudiantil para su viabilidad, con el fin de que los beneficiarios asistan a escenarios pedagógicos para desarrollar actividades extracurriculares o contenidos que no integran el currículo escolar. Podrá contar con el acompañamiento de docentes de acuerdo con la necesidad del servicio.
Ruta Ocasional Complementaria para la Extensión de la Jornada	Traslado de estudiantes programado y avalado por la Dirección de Educación Preescolar y Básica (DEPB), con el fin de asistir a espacios fuera de la Institución Educativa Distrital, para ejecutar actividades o contenidos que integran el currículo escolar y que favorezcan el desarrollo de sus intereses y aptitudes.

5.1.2 MODALIDADES SOSTENIBLES

5.1.2.1 SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Subsidio de Transporte Escolar es una transferencia monetaria, condicionada a la asistencia a clase, para cubrir parte de los costos de transporte de los estudiantes, para el traslado hacia la institución educativa oficial y de regreso a su lugar de residencia. Existen dos tipos de subsidio: doble y sencillo.

Subsidio Doble	Transferencia monetaria para menores de 14 años o estudiantes con discapacidad mayores de 14 años, que requieren acompañante para su desplazamiento al Institución educativa oficial (valor diario multiplicado por el número de días del ciclo por dos).
Subsidio Sencillo	Transferencia monetaria para estudiantes entre los 14 y 18 años de edad y que no requieren acompañante para su desplazamiento a la institución educativa oficial (valor diario multiplicado por el número de días del ciclo).

La Secretaría de Educación del Distrito realiza la entrega de dos tipos de subsidio de transporte escolar con base en dos criterios: i) edad del estudiante y ii) tipo de discapacidad del estudiante, los cuales entrega a través de dos medios de transferencia, a saber:

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- a. Por transferencia monetaria para recarga de la tarjeta inteligente personalizada del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP), conforme a la siguiente tabla:

EDAD	TIPO DE SUBSIDIO	CÁLCULO
De 14 a 18 años	Sencillo	El valor diario o porcentaje determinado del transporte en servicio troncal de Transmilenio de dos trayectos, multiplicado por el número de días del ciclo

* Salvo en casos particulares, para estudiantes con hermanos con discapacidad o que no se cuente con la prestación del servicio por el SITP, el abono se realizará a través del medio de pago financiero.

- b. Por transferencia monetaria a un adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente) o al estudiante mayor de edad, a través de una entidad financiera o corresponsal no bancario autorizado para tal fin y definido previamente conforme a la siguiente tabla:

EDAD	TIPO DE SUBSIDIO	CÁLCULO
Menor de 14 años	Doble	El porcentaje determinado, sobre el valor diario del transporte, en servicio troncal de Transmilenio que corresponda a dos trayectos, multiplicado por el número de días del ciclo, multiplicado por dos (estudiante + acompañante).
De 14 a 18 años	Sencillo	El porcentaje determinado del valor diario del transporte, en servicio troncal de Transmilenio que corresponda a dos trayectos, multiplicado por el número de días del ciclo.

Se debe tener en cuenta que:

- Sólo se realizará la entrega del subsidio de transporte a los estudiantes que se encuentren matriculados al momento de la liquidación del beneficio, validación que se realizará en cada uno de los ciclos o periodos definidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- La asignación del subsidio se realiza al estudiante y a su adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente), debidamente soportado mediante documento que



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

lo acredite. Para el caso en que la solicitud del beneficio se realice por el representante legal de una entidad u organización en calidad de apoderado del estudiante, la Secretaría de Educación del Distrito realizará la verificación del caso particular mediante el comité del Programa de Movilidad Escolar y emitirá la respuesta a que haya lugar.

- Solo se asignará un (1) subsidio adicional (doble) por grupo familiar, cuando la evaluación de la solicitud así lo determine. Se entiende por grupo familiar un adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente) y todos los estudiantes a su cargo. Si en el grupo familiar se encuentra un estudiante con discapacidad, se le asignará el tipo de subsidio sencillo en razón al mayor número de inasistencias justificadas a clases.
- Cuando los estudiantes beneficiarios pertenezcan al mismo grupo familiar y se encuentren en el mismo establecimiento, sede y jornada, o a una distancia promedio inferior a un (1) kilómetro entre instituciones educativas o sedes, sólo se entregará un subsidio doble por grupo familiar. Para situaciones donde no se cumpla esta condición la Dirección de Bienestar Estudiantil evaluará el caso particular.
- Cuando se evidencie que dos o más estudiantes pertenecen a un mismo grupo familiar, pero en la información suministrada en la Secretaría de Educación del Distrito se encuentran a cargo con diferentes adultos responsables (padre, madre, tutor legal o acudiente), solo se entregará un subsidio doble para este grupo familiar.
- La entrega del beneficio se realiza para la vigencia correspondiente, por tanto, el tipo de subsidio asignado (doble o sencillo) se mantendrá durante la vigencia, sin ser afectado por cambio de edad del beneficiario.
- La Dirección de Bienestar Estudiantil verificará la situación particular de los estudiantes con discapacidad y determinará la viabilidad de otorgar subsidio doble cuando superen la edad establecida, previa evaluación de la información registrada en los soportes médicos actualizados que aporte el adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente), durante la vigencia en la cual es otorgado el beneficio, apoyada por el concepto profesional especializado o capacitado en la materia de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones o de la Dirección de Cobertura y su correspondiente caracterización en Sistema Integrado de Matrículas - SIMAT.
- Igualmente, en caso de recibir solicitud de actualización del tipo de subsidio asignado a un estudiante con discapacidad, la Dirección de Bienestar Estudiantil remitirá los soportes allegados para evaluación a la Dirección de Cobertura o la Dirección Inclusión e Integración de Poblaciones. Con base en dicho concepto, la Dirección de Bienestar Estudiantil realizará el ajuste en la asignación del tipo de subsidio.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- Para los estudiantes que realicen traslado de institución educativa oficial, se evaluará nuevamente el requisito de distancia casa – colegio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para pertenecer al programa, en caso de no cumplir este requisito, dará lugar a la anulación del beneficio.
- Los estudiantes beneficiarios de rutas escolares, a quienes se les apruebe el cambio de modalidad de ruta escolar a subsidio de transporte —ya sea por solicitud de un adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente) o por modificaciones en la operación— serán incluidos en la liquidación y entrega del ciclo de verificación siguiente en el que se registre la novedad.

Así mismo, cuando el cambio de modalidad de ruta escolar a subsidio de transporte se realice conforme a la necesidad: técnica, operativa, administrativa o financiera de la Secretaría de Educación del Distrito, el subsidio será reconocido para el periodo o ciclo en que se presente la novedad, salvo que, por caso particular debidamente motivado, la Dirección de Bienestar Estudiantil disponga lo contrario.

- A los estudiantes que, en el proceso de validación y verificación para cada ciclo, se encuentren registrados en listados de beneficiarios en la modalidad de Ruta Escolar, no se les realizará el abono del periodo respectivo.
- Es obligación del adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente) del estudiante, verificar, en los medios definidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil, toda la información contenida en el manual operativo vigente, y en el acuerdo de corresponsabilidad, entendiendo que una vez se asigne el beneficio particularmente en la modalidad de Subsidio de Transporte Escolar, se dan como aceptadas las condiciones contenidas en dichos documentos y se dará estricto cumplimiento a las mismas.
- El costo de la tarjeta personalizada, “Tu Llave Plus”, solo será reconocido por la Secretaría de Educación del Distrito por una única vez, para los estudiantes beneficiarios del subsidio de transporte, con la asignación de este medio de entrega.
- Solo será reconocido el beneficio a los estudiantes que realicen reclamaciones del ciclo abonado dentro del periodo establecido para las reclamaciones, salvo caso particular, en el que se evidencie error en el que incurra la Secretaría de Educación del Distrito y deba reconocerse dicho beneficio.
- La dispersión del beneficio se realizará al medio de entrega asignado que se encuentre activo en el momento de la dispersión, con los datos del estudiante o su responsable registrado en la matrícula o Programa de Movilidad Escolar.
- El subsidio asignado en el marco de las estrategias de permanencia o similares con las que cuenta la Secretaría de Educación del Distrito dirigidas a estudiantes que pertenezcan a la matrícula oficial del distrito, aplicaran las condiciones establecidas



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

en el presente manual, salvo las particularidades que determine el programa o estrategia en el que se encuentre el estudiante.

- En caso de identificar diferencias a favor de la entidad en el giro de los recursos correspondiente a los subsidios del Programa de Movilidad Escolar, la Secretaría de Educación del Distrito podrá realizar el ajuste al respectivo beneficiario por la suma correspondiente, durante los ciclos subsiguientes de la misma vigencia hasta completar el monto a favor, siempre y cuando el estudiante sea beneficiario de la modalidad.

En consecuencia, de no lograr dicho ajuste, se emitirá el respectivo acto administrativo con la declaración de la existencia de la obligación a favor de la entidad, con el fin de iniciar las medidas necesarias en sede administrativa para la recuperación del recurso.

- En los casos en los que existan beneficiarios con discapacidad dentro del mismo grupo familiar, se pagará unificando el medio de pago; por medio de transferencia al adulto responsable por todos los estudiantes a su cargo.

5.1.2.2 MEDIOS ALTERNATIVOS

Los medios alternativos para la movilidad escolar constituyen una estrategia integral del Programa de Movilidad Escolar orientada a promover formas de desplazamiento sostenibles, seguras y no motorizadas, que fortalezcan la permanencia educativa y favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes. Esta modalidad no solo responde a criterios de movilidad, sino que incorpora componentes pedagógicos, comunitarios y territoriales, reconociendo la ciudad como un escenario educativo vivo.

A través de estos medios se fomenta la actividad física, el cuidado del entorno, la corresponsabilidad comunitaria y el uso consciente del espacio público, mediante el acompañamiento estructurado de guías, monitores y pedagogos. Estas acciones buscan reducir barreras de acceso, cerrar brechas territoriales y garantizar entornos protectores para niñas, niños, adolescentes y jóvenes del sistema educativo oficial del Distrito Capital.

5.1.2.2.1 AL COLEGIO EN BICI (ACB)

Al Colegio en Bici es un medio de transporte sostenible no motorizado, que promueve en los estudiantes de las instituciones educativas oficiales, el uso seguro y adecuado de la bicicleta de propiedad de la Institución Educativa, en los desplazamientos escolares, priorizando la utilización de la infraestructura existente y las vías alternas. Así como, las vías principales en las que se comparta con transporte público y transporte de carga cuando las condiciones así lo requieran.

Desarrolla actividades extracurriculares para estudiantes beneficiados como ciclo expediciones, talleres pedagógicos, asistencia a eventos y escenarios de carácter cultural, educativo, recreativo entre otros. Estos eventos se desarrollan con un enfoque pedagógico

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

y metodológico que acerca la ciudad a la población beneficiada contribuyendo a la permanencia escolar

Esta categoría contempla dos tipos de operación, que permiten la búsqueda de la atención integral en el proceso de desarrollo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que busca promover su permanencia en el sistema educativo oficial del distrito, siendo una oferta de transporte escolar sostenible:

TIPO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
Ruta de Confianza	Operación desarrollada con recorridos trazados para el desplazamiento de los estudiantes entre los puntos de encuentro - Institución Educativa Distrital- puntos de encuentro, acompañados por guías escolares en bicicleta, haciendo uso de la bicicleta institucional como medio de transporte, siguiendo una línea pedagógica con intervenciones pedagógicas constantes.
Centro de Interés	Operación que permite el acompañamiento a los estudiantes a diferentes espacios de fortalecimiento de aprendizajes en el marco del proyecto para el mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada completa y el uso del tiempo escolar, enfocados a la educación para la ciudadanía y convivencia, utilizando la bicicleta como herramienta pedagógica y medio de transporte.

5.1.2.2.2 BICIPARCEROS (BP)

Esta operación asigna guías que realizan monitoreo a zonas escolares predeterminadas (polígonos) en los que los estudiantes realizan desplazamientos en bicicletas propias hacia la Institución Educativa Distrital y su lugar de residencia, siguiendo una línea pedagógica con intervenciones constantes.

5.1.2.2.3 CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS (CP)

Ciempies, Caminos Seguros es un medio de transporte sostenible y alternativo, que busca generar rutas seguras, en la que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que puedan desplazarse a sus entornos escolares caminando. Tiene como objetivo mejorar la experiencia del desplazamiento, generando caravanas acompañadas por monitores en cada recorrido.

Esta categoría opera con un componente innovador, que es la utilización de la lúdica durante sus trayectos, complementando la operación con la pedagogía en vía, la construcción de lazos comunitarios en espacios fuera de los recorridos y actividades extracurriculares para estudiantes beneficiados.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Esta categoría contempla dos tipos de operación, que permiten la búsqueda de la atención integral en el proceso de desarrollo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

TIPO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
Camino seguro	Ruta diseñada, georreferenciada y transitada a pie por los estudiantes beneficiarios, para hacer los desplazamientos acompañados por monitores hacia la institución educativa oficial y de regreso a los puntos de encuentro. Su característica principal es que se construyen según parámetros urbanos y de seguridad vial, en sinergia con actores locales, territoriales e institucionales.
Centro de Interés	Operación que mediante los monitores permite el acompañamiento a los estudiantes a diferentes espacios de fortalecimiento de aprendizajes, en el marco del proyecto para el mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada completa, y el uso del tiempo escolar enfocados a la educación para la ciudadanía y convivencia.

6 REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO

La Secretaría de Educación del Distrito a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil y en coordinación con la Dirección de Cobertura habilita anualmente los mecanismos para la focalización de los estudiantes que hacen parte del Programa de Movilidad Escolar o que solicitan cupo en una Institución Educativa Distrital y requieren este beneficio para la siguiente vigencia, de conformidad con las condiciones establecidas por Dirección de Bienestar Estudiantil.

La asignación del beneficio de movilidad, según la modalidad correspondiente a cada estudiante, está sujeta al resultado del análisis técnico y la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Educación del Distrito.

6.1 REQUISITOS DE ACCESO POR MODALIDAD

La Dirección de Bienestar Estudiantil, con base en los análisis técnicos, operativos y financieros, podrá asignar al estudiante beneficiario la modalidad de Rutas Escolares, Subsidio de Transporte Escolar o Medios Alternativos y modificarla cuando sea necesario, previo concepto técnico y financiero debidamente motivado por la misma Dirección. La decisión será informada al beneficiario, a través de los medios dispuestos por la Secretaría de Educación del Distrito.

Excepcionalmente, y previa autorización de la Dirección de Bienestar Estudiantil, un estudiante podrá contar con un servicio adicional al beneficio asignado por el Programa de Movilidad Escolar, cuando, tras, el análisis técnico correspondiente, se determine la necesidad de rutas de traslado o rutas denominadas especiales o beneficiarios de modalidades alternativas que participen en el Centro de Interés como formación complementaria.

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

6.1.1 REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO PARA RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

En la siguiente tabla, se detallan los requisitos y las condiciones que deberá cumplir el estudiante para la asignación del beneficio de Ruta Escolar o Subsidio de Transporte Escolar:

REQUISITO	CONDICIÓN
1. Domicilio	Los estudiantes que soliciten un beneficio de movilidad escolar en las Instituciones Educativas Distritales, deberán tener su domicilio ubicado en Bogotá D.C.
2. Lugar de residencia	La evaluación de cada Unidad de Planeación Zonal (UPZ) se realizará para cada vigencia, bajo responsabilidad de la Dirección de Cobertura, con base en el análisis de disponibilidad de cupos por grado. Este análisis contempla: -La oferta educativa de las Instituciones Educativas Distritales (IED) ubicadas en cada Unidad de Planeación Zonal (UPZ). -El contexto territorial y sus condiciones locales. Dicho ejercicio será contrastado con el estudio de suficiencia vigente, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, con el objetivo de unificar criterios técnicos y operativos para la toma de decisiones. Nota aclaratoria: Los resultados derivados de este análisis no aplican para estudiantes con criterios de asignación directa, cuya ubicación escolar se rige por lineamientos específicos distintos al análisis territorial. La condición aplica según la modalidad así: Rutas escolares: Residir en una Unidad de Planeación Zonal (UPZ) deficitaria de cupos escolares, de acuerdo con el grado en el que se encuentra asignado el estudiante. Los estudiantes que se encuentren matriculados en instituciones educativas oficiales rurales, pero que vivan en la zona urbana de la ciudad, le será evaluado este requisito por el comité del Programa de Movilidad Escolar. Subsidio de Transporte Escolar: Residir en una Unidad de Planeación Zonal (UPZ) deficitaria de cupos escolares, de acuerdo con el grado en el que se encuentra asignado el estudiante, y en casos excepcionales en zona rural de la ciudad.

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

REQUISITO	CONDICIÓN
3. Matrícula	Estudiante matriculado en Institución Educativa con matrícula oficial del Distrito, de acuerdo con la información suministrada por el Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT) y según la fecha de corte definida por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar

MANUAL OPERATIVO

REQUISITO	CONDICIÓN
4. Jornada	Diurna, a excepción de los estudiantes con discapacidad que podrán acceder al subsidio de transporte en jornada nocturna, con el mismo calendario escolar. No se asignará subsidio de transporte ni servicio de rutas escolares a estudiantes matriculados en jornada de fin de semana. Excepcionalmente, para el caso de rutas escolares, en la jornada nocturna y de fines de semana, sólo se operarán en sedes rurales.
5. Grado	Estudiantes matriculados en los grados Pre-Jardín a grado 11° y procesos de aceleración del aprendizaje, a excepción de los estudiantes con discapacidad a quienes no se les validará este requisito.
6. Edad	Ser menor de 19 años salvo en el caso de estudiantes con discapacidad caracterizados en Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT), así como jóvenes y adultos en condición de vulnerabilidad o especial protección constitucional, cuando lo requieran, previa validación de la condición respectiva y verificación de requisitos. En situaciones excepcionales, el servicio podrá presentarse a adultos mediante rutas especiales, previa solicitud de la Institución Educativa Distrital y aprobación por parte del comité del programa de movilidad escolar
7. Distancia casa-colegio	De acuerdo con el grado escolar y las condiciones del estudiante, la distancia peatonal mínima para acceder al beneficio de movilidad escolar será: - Más de dos (2) kilómetros (km) de distancia peatonal para los estudiantes de grado primero a once y aceleración del aprendizaje. - Más de un (1) kilómetro (km) de distancia peatonal para estudiantes de grados -2, -1 y 0 (Pre-Jardín, Jardín I o A o Kinder, Jardín II o B y Transición o Grado 0) o con discapacidad. Para los estudiantes con discapacidad, que no cumplan con el requisito de distancia, la Secretaría de Educación evaluará cada caso particular de acuerdo con los soportes médicos actualizados que aporte el adulto

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

REQUISITO	CONDICIÓN
	responsable o valoración psicopedagógica a partir de los cuales se determinará la viabilidad de la asignación del beneficio. Sin embargo, este requisito no se aplicará cuando el adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente), haya seleccionado la institución educativa oficial que se encuentre a una distancia igual o mayor a las mencionadas anteriormente. Los estudiantes que residan en sectores con características topográficas de difícil acceso o condiciones especiales de seguridad serán validados por el equipo técnico del programa de movilidad escolar de la Dirección de Bienestar Estudiantil, según el caso particular.

* El Programa de Movilidad Escolar realiza la verificación de distancia de los beneficiarios, mediante una herramienta técnica, idónea, que garantiza una correcta georreferenciación para validar la distancia entre la residencia y la sede educativa, y determinar el cumplimiento del requisito correspondiente para la asignación del beneficio de Ruta Escolar o Subsidio de Transporte Escolar. El proceso se encuentra descrito en detalle en el instructivo denominado *Focalización Beneficiarios*.

El padre de familia o acudiente deberá informar a la Institución Educativa Distrital cualquier cambio de residencia que se produzca durante el calendario escolar para el cual fue asignado el beneficio, con el fin de garantizar la actualización de la información en el Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT). Dicha información constituye la fuente oficial para el Programa de Movilidad Escolar en los procesos de diseño, implementación y operación del servicio.

6.1.1.1 FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El proceso de focalización establece la aplicación de los requisitos definidos en el presente manual a fin de que los estudiantes, a través de procesos determinados por la Secretaría de Educación del Distrito - Dirección de Bienestar Estudiantil, puedan solicitar y acceder al beneficio de Movilidad Escolar con base en la siguiente focalización:

1. Estudiantes nuevos que realizaron el proceso de inscripción en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, conforme a la resolución de matrícula vigente (Dirección de Cobertura), y que fueron asignados a Instituciones Educativas Oficiales que no estaban incluidas entre las opciones solicitadas por el padre de familia o acudiente, o cuya institución educativa asignada se ubica fuera de la Unidad de Planeación Zonal (UPZ) o de la localidad de residencia, siempre que cumplan los requisitos y criterios de asignación establecidos.
2. Estudiantes que cumplen criterios de asignación directa, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.1.1.2.1 del presente documento.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

3. Estudiantes que participen de procesos masivos de inscripción para la solicitud de cupo escolar y actualización de datos, que cumplan los requisitos de acceso en las condiciones definidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil, a través de este manual operativo.

Esta focalización se realiza una vez por año escolar.

6.1.1.2 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

La asignación del beneficio de movilidad escolar se hará anualmente para la respectiva vigencia escolar, siempre que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos y de acuerdo con el análisis de viabilidad efectuado por la Dirección de Bienestar Estudiantil de la Secretaría de Educación del Distrito conforme a los criterios de asignación directa o criterios de asignación complementarios.

En el caso de rutas escolares, la asignación procederá únicamente cuando la Institución Educativa Distrital cuente con este servicio y exista cupo disponible, o cuando su implementación sea considerada viable en los aspectos técnico, operativo y financiero.

6.1.1.2.1 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA

Son las condiciones que permiten priorizar las solicitudes de acuerdo con la población a la que pertenecen los estudiantes que cumplen con los requisitos de acceso al Programa (Según el capítulo 6).

- a. **Estudiantes con discapacidad:** Estudiantes que cuenten con certificado médico o con el certificado de discapacidad emitido por el Ministerio de Salud o la Entidad Promotora de Salud, y que se encuentren caracterizados en el Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT), teniendo en cuenta los requisitos establecidos para los estudiantes pertenecientes a esta población.
- b. **Estudiantes cuya vida o integridad personal estén en riesgo inminente:** Estudiantes que presenten evidencia, mediante certificación de autoridad competente, que soporte su condición, la Dirección de Bienestar Estudiantil determinará la viabilidad de la asignación del beneficio con el apoyo de las demás dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.
- c. **Estudiantes antiguos beneficiarios del programa de movilidad escolar:** Estudiantes que fueron beneficiarios del Programa de Movilidad Escolar en la vigencia inmediatamente anterior que, en el momento de asignación, continúan cumpliendo con las condiciones y compromisos como beneficiarios del Programa, exceptuando el requisito de Unidad de Planeación Zonal (UPZ) y que realicen el proceso de inscripción y actualización de datos en cada vigencia, de acuerdo con el cronograma dispuesto por la Secretaría de Educación Distrital.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- d. **Estudiantes incluidos en convenios de continuidad escolar:** Estudiantes antiguos en el Sistema Educativo Oficial, que requieren traslado de la Institución Educativa Distrital o sede para garantizar la permanencia en el servicio educativo, a través de proceso adelantado por la Dirección de Cobertura.
- e. **Población desescolarizada (identificada a través de las estrategias de búsqueda activa y movilización social):** Estudiantes que estando por fuera del sistema educativo oficial, se identifican a través de las diferentes estrategias de escolarización de la Secretaría de Educación Distrital, previa verificación del cumplimiento de requisitos para acceder al Programa de Movilidad Escolar de la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- f. **Unificación de hermanos:** Estudiantes en el sistema educativo oficial que cuenten con hermanos beneficiarios del Programa de Movilidad Escolar en la misma institución educativa distrital a la que fue asignado y reportado por la Dirección de Cobertura.
- g. **Estudiantes reportados por la Dirección de Cobertura:** realiza la asignación de un cupo escolar en una Institución Educativa Distrital diferente al elegido por el padre de familia o situación particular identificada por dicha Dirección, en la cual se requiera la asignación de un beneficio de movilidad, en aras de garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial, se tomará el reporte y la evaluación de requisitos de acceso al programa, realizado por la Dirección de Cobertura como criterio de asignación directa conforme a las condiciones que dan origen a la solicitud y asignación del beneficio.
- h. **Estudiantes de los grados -2, -1 y 0 (Pre-Jardín, Jardín I o A o Kinder, Jardín II o B y Transición o Grado 0):** que cumplan la totalidad de los requisitos.
- i. **Estudiantes pertenecientes a un grupo étnico:** que se encuentren identificados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT).
- j. **Estudiantes víctimas del conflicto armado:** que se encuentren identificados en el Registro Único de Víctimas (RUV) por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, según la información consignada en Sistema Integrado de Matrícula SIMAT.
- k. **Estudiantes con mayores niveles de pobreza:** en hogares clasificados en los grupos A, B y C1 a C5 de Sisbén IV, que cumplan la totalidad de los requisitos.

Nota: ningún estudiante podrá contar con más de un beneficio de manera simultánea, ahora bien, en caso de cambio de modalidad se realiza la liquidación de subsidios de transporte escolar durante el periodo aprobado por la Secretaría de Educación Distrital si aplica.

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

6.1.1.2.2 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIOS

Son las condiciones generales, que de acuerdo con el análisis de vulnerabilidad realizado mediante el cálculo del Índice de Asignación del Beneficio de Movilidad Escolar – IABME-, permite priorizar las solicitudes de los estudiantes que no cuentan con criterios de asignación directa, pero que cumplen los requisitos de acceso al programa conforme a lo indicado en el capítulo 6 del presente manual.

El IABME se calculará con la siguiente fórmula:

$\text{IABME} = \text{Condición Socio Económica (60\%)} + \text{Distancia de la vivienda al colegio (40\%)}$
--

Para el criterio de la condición socioeconómica se otorgará una valoración cuantitativa con base en la clasificación del hogar del estudiante en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBÉN) IV, conforme a la siguiente fórmula:

GRUPO	CÁLCULO
Grupo C	$25 + 25 \times ((19 - \text{Nivel}) / 18)$
Grupo D	$25 \times ((22 - \text{Nivel}) / 21)$
Sin SISBEN IV	0

El índice de la distancia de la vivienda del estudiante a la institución educativa oficial se calculará de la siguiente manera:

Cuando la vivienda se encuentre a una distancia superior a 12 kilómetros, se asignará un valor de 100 puntos para este indicador.

En los demás casos, el índice se calculará así:

$$\text{Índice de distancia de la vivienda al colegio} = ((\text{Distancia (en metros)} - 2.000)) / 10.000) \times 100$$

6.1.1.2.3 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN EXCEPCIONAL

La Dirección de Bienestar Estudiantil, podrá asignar el beneficio de movilidad escolar a estudiantes de la matrícula oficial que, por necesidad de la Secretaría de Educación del Distrito, requieran dicho beneficio como condición indispensable para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo.

Para tal fin, la Dirección de Bienestar Estudiantil establecerá los acuerdos institucionales necesarios para identificar los estudiantes susceptibles de recibir la asignación excepcional, definiendo como mínimo:



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- Justificación de la asignación excepcional
- Modalidad autorizada
- Duración del beneficio

6.1.1.2.4 CASOS ESPECIALES PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO

La Dirección de Bienestar Estudiantil podrá asignar el beneficio de movilidad escolar a los siguientes grupos poblacionales, por fuera de los tiempos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos descritos en el capítulo 6 del presente manual.

- Estudiantes con discapacidad.
- Estudiantes víctimas del conflicto armado, debidamente registrados en el Registro Único de Víctimas – RUV., según la información consignada en Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT).
- Estudiantes en extra-edad.
- Estudiantes vulnerables y de especial protección constitucional o casos especiales como (niñas, niños, adolescentes y jóvenes hijos de excombatientes, de mujeres víctimas de violencia, con medida de protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en respuesta a solicitudes emitidas por entidades como la Personería Distrital o la Defensoría del Pueblo.
- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes trabajadores reportados por la Dirección de Cobertura y la Dirección de Inclusión e integración de Poblaciones de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes reportados por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones o de Cobertura, de acuerdo con la valoración realizada, entre estos, estudiantes pertenecientes a Grupos Étnicos (indígenas, afrocolombianos, Gitanos-Rrom, entre otros), debidamente registrados en Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT).
- Niños, adolescentes y jóvenes reportados por la Dirección de Educación Media y Superior que hacen parte de las estrategias implementadas por la dirección que requiera el beneficio del Programa de Movilidad Escolar.
- Casos que por orden judicial o fallo de tutela requieren la asignación del beneficio.

En cualquier caso, para la asignación del beneficio de movilidad escolar por parte de la Dirección de Bienestar Estudiantil, el solicitante deberá aportar los documentos que permitan su otorgamiento, previa evaluación técnica y presupuestal. La información deberá ser entregada al Programa de Movilidad Escolar únicamente a través de los medios dispuestos para tal fin.

En lo que respecta al subsidio de transporte escolar, cuando este se asigne en casos especiales, se liquidará a partir de la fecha en la que se aprueba la solicitud o según el ciclo a que corresponda, siempre y cuando el estudiante cuente con la formalización de la matrícula en la institución educativa oficial asignada por la Secretaría de Educación del Distrito.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

6.1.1.3 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES, REPRESENTANTES LEGALES DE RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a. Cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones establecidos en el Manual Operativo vigente, así como lo dispuesto en el Acuerdo de Corresponsabilidad, el cual se acepta y formaliza mediante de la matrícula en la Institución Educativa.
- b. Entregar y recibir al estudiante beneficiario del servicio en el paradero asignado.
- c. En los casos de que el estudiante requiera un adulto de acompañamiento extenso (Acompañante sombra), este deberá asistir diariamente con el estudiante en la ruta, atendiendo a las indicaciones médicas o especiales que sean requeridas.

Nota: En articulación con las dependencias internas de la Secretaría de Educación del Distrito, se revisarán los casos especiales en los cuales se presentan situaciones reiteradas de agresión o faltas cometidas por parte de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, que evidencien el incumplimiento de sus obligaciones descritas en el presente numeral.

6.1.1.4 CUMPLIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE RUTAS ESCOLARES

Las instituciones educativas con matrícula oficial deberán reportar la asistencia de los beneficiarios, de acuerdo con el cronograma de verificación establecido y certificar la prestación del servicio a la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Los adultos acompañantes de ruta deberán informar las novedades que se presenten durante la operación de rutas escolares a la interventoría de rutas contratada o la supervisión delegada, con el fin de garantizar el seguimiento y control del servicio. Así mismo deberán reportar la inasistencia de los estudiantes a la ruta, a través de los medios que determine la Dirección de Bienestar Estudiantil.

6.1.1.5 CUMPLIMIENTO PARA EL SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Las instituciones educativas con matrícula oficial del Distrito deberán reportar a la Dirección de Bienestar Estudiantil la asistencia de los estudiantes beneficiarios y novedades correspondientes, con base en la información registrada en el corte de consulta al Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT) que determine el Programa de Movilidad Escolar, conforme al cronograma establecido para la vigencia y a lo dispuesto en la resolución que reglamenta la materia.

Cuando la entrega del beneficio se realice a través de la entidad bancaria dispuesta por la Secretaría de Hacienda Distrital, ésta remitirá a la Dirección de Bienestar Estudiantil el listado de los beneficiarios que no retiraron el dinero que les fue transferido en virtud de la



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

asignación de beneficio en la modalidad de Subsidio de Transporte Escolar, en los términos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito.

Así mismo, cuando la entrega se realice mediante recarga de la tarjeta inteligente del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP), Transmilenio S.A. deberá reportar los casos en el que el beneficiario no valide la recarga en la tarjeta conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación del Distrito.

6.1.2 REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO MEDIOS ALTERNATIVOS

6.1.2.1 FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN MEDIOS ALTERNATIVOS

La focalización de beneficiarios para el acceso a la estrategia de medios alternativos del Programa de Movilidad Escolar se realizará únicamente por solicitud expresa del estudiante, madre, padre de familia, acudiente o representante legal, siempre y cuando el estudiante se encuentre matriculado en una institución educativa oficial del Distrito.

La asignación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil para este tipo de servicio, a la disponibilidad presupuestal y a las fechas, plazos y condiciones establecidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

La solicitud deberá ser presentada directamente en la institución educativa oficial en la que esté matriculado el estudiante, a través de los canales y formatos definidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil. La institución educativa verificará la información y la remitirá a la Dirección de Bienestar Estudiantil, que priorizará los casos de acuerdo con los criterios establecidos en el presente manual.

6.1.2.2 REQUISITOS PARA LAS CATEGORÍAS DE AL COLEGIO EN BICI (ACB) Y BICIPARCEROS (BP)

Podrán ser beneficiarios de las categorías de Al Colegio en Bici y BiciParceros los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CONDICIÓN	ruta de confianza	centro de interés
Matrícula	Instituciones educativas con matrícula oficial, en donde opere esta categoría.	Sí aplica	Sí aplica
Jornada	Mañana, tarde y única	Sí aplica	Sí aplica
Edad	Desde los 6 años	Sí aplica	Sí aplica

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

REQUISITO	CONDICIÓN	RUTA DE CONFIANZA	CENTRO DE INTERÉS
Distancia	Distancia de cada trayecto no mayor a 5.5 kilómetros., entendida como un viaje desde el punto de origen, hasta el destino. Recorrido: Número total de trayectos que se realizan por día, no mayor a 11 kilómetros., entendidos como la distancia desde el origen, hasta el destino y de regreso al origen.	Sí aplica*	No aplica
Inscripción	En las instituciones educativas oficiales, fechas, plazos y condiciones establecidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil.	Sí aplica	Sí aplica
Taller	Participar y aprobar el taller de la bicicleta colectiva de acuerdo con los criterios pedagógicos del Programa de Movilidad Escolar.	Sí aplica	Sí aplica
Formalización y aprobación	Proceso por medio del cual el padre, madre, tutor legal o estudiante mayor de edad formaliza la matrícula y acepta los términos y condiciones contenidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad.	Sí aplica	Sí aplica

*Las instituciones educativas oficiales en Zona Rural tendrán flexibilidad en los trayectos entendiendo las dinámicas sociales y propias de la zona. La aprobación del beneficio estará sujeta a la viabilidad técnica adelantada por la entidad competente.

Es importante tener en claro que para la categoría de BiciParceros, se debe cumplir con los siguientes parámetros adicionales:

- Todos los estudiantes que deseen ser beneficiarios deberán participar de un proceso pedagógico previo, orientado al uso responsable de la bicicleta como medio de transporte escolar y uso de todos los elementos de seguridad.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- b. Los Guías Parceros dispuestos por el aliado operativo contactarán a los estudiantes que ya han participado del proceso pedagógico previo, para proceder con la formalización del beneficio.
- c. Los estudiantes que requieran continuidad en la categoría de “Al Colegio en Bici”, siempre que cumplan las condiciones bajo las cuales les fue asignado inicialmente el beneficio, podrán ser priorizados. Al inicio de la operación, el personal operativo del aliado, contactará a dichos estudiantes para confirmar su intención de continuar en la categoría.

6.1.2.2.1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO EN RUTA DE CONFIANZA

Para la asignación de beneficio en la categoría de “Al Colegio en Bici” se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. **Continuidad de estudiantes beneficiarios:** al iniciar la operación de la categoría, los guías de las rutas de confianza contactarán a los estudiantes que ya recibieron capacitación y el beneficio en vigencias anteriores, con el fin de comprobar su intención de continuar haciendo parte de esta categoría, siempre que se mantengan las condiciones bajo las cuales les fue asignado inicialmente el beneficio.
- b. **Priorización por capacidad de oferta:** En caso de que el número de estudiantes que cumplen los requisitos mencionados anteriormente sea superior a la capacidad de oferta de la Secretaría de Educación del Distrito, se dará prioridad a aquellos cuyo lugar de residencia se encuentre más cerca de la ruta de confianza o del punto de encuentro y a su vez, más lejos de la institución educativa oficial.

La Secretaría de Educación del Distrito podrá modificar la asignación, previo concepto técnico (en coordinación con el aliado), jurídico y financiero, emitidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil. Esta determinación será comunicada al beneficiario de forma oportuna.

- c. **Estudiantes nuevos:** El estudiante que solicite por primera vez el beneficio en esta categoría, deberá participar en un proceso pedagógico previo a la asignación, con el propósito de evaluar sus capacidades y habilidades en el uso de la bicicleta.

6.1.2.2.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO EN EL CENTRO DE INTERÉS

- a. Se tendrán en cuenta las instituciones educativas distritales de jornada regular, independientemente de que desarrollen o no actividades de jornada completa, con las que se acuerde un espacio y un horario recurrente para la realización de las actividades de “Al Colegio en Bici” como Centro de Interés.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- b. Se priorizarán aquellas instituciones educativas que proyecten el mayor número de estudiantes participantes en el Centro de Interés.
- c. La asignación del beneficio estará condicionada a la capacidad operativa disponible para la apertura del Centro de Interés.

6.1.2.2.3 RESPONSABILIDADES DEL ADULTO RESPONSABLE (PADRE, MADRE, TUTOR LEGAL O ACUDIENTE) Y ESTUDIANTES DE AL COLEGIO EN BICI (ACB) Y BICIPARCEROS (BP)

- a. Los estudiantes deberán asistir de manera constante y puntual a las rutas de confianza, ciclo-expediciones polígonos y actividades extracurriculares programadas.
- b. Cuando el estudiante sea acompañado por un adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente) en las rutas de confianza, ciclo-expediciones o polígonos, este deberá cumplir con las normas de seguridad vial y atender las indicaciones de los guías de “Al Colegio en Bici” y del personal operativo destinado para el territorio.
- c. Cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones establecidos en el Manual Operativo vigente, así como lo establecido en el Acuerdo de Corresponsabilidad, el cual se entiende como aceptado y formalizado a través de la matrícula en la Institución Educativa.
- d. Asistir a la reunión de socialización del Acuerdo de Corresponsabilidad y autorizar mediante la firma del formato vigente, la participación del estudiante en las actividades pedagógicas curriculares y extracurriculares de los beneficiarios de Medios Alternativos de Transporte Escolar. Dichas actividades podrán realizarse entre semana y fines de semana y serán informadas de manera previa a su realización. La firma incluirá también la autorización para el uso de imagen de los beneficiarios, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Corresponsabilidad.
- e. Corresponsabilizarse con el cuidado, mantenimiento y buen uso de la bicicleta (sea propia o en calidad de préstamo), garantizando que el estudiante cumpla lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
- f. Acatar la normativa vigente para el uso de la bicicleta en vía, conforme a lo dispuesto en la ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito Terrestre - para vehículos no motorizados y ciclistas, así como en la Ley 1811 de 2016. En todo momento se deberán utilizar los elementos de seguridad vial, entendiendo y aceptando los riesgos inherentes al uso de la bicicleta como medio de transporte.

Nota: En articulación con las dependencias internas de la Secretaría de Educación del Distrito, se revisarán los casos especiales en los cuales se presentan situaciones reiteradas de agresión o faltas cometidas por parte de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, que evidencien el incumplimiento de sus obligaciones descritas en el presente numeral.

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

6.1.2.3 REQUISITOS PARA LA CATEGORÍA DE CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS

Podrán ser beneficiarios de la categoría Ciempiés Caminos Seguros, los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CONDICIÓN
Matrícula	Instituciones educativas con matrícula oficial donde opere esta categoría.
Jornada	Diurna, Tarde o Única
Edad	Estudiantes de 5 años en adelante.
Distancia	Distancia de cada trayecto no mayor a 3.5 km, entendida como un viaje desde el punto de encuentro, hasta el destino. Recorrido: Número total de trayectos que se realizan por día, entendidos como la distancia desde el punto de encuentro, hasta el destino y de regreso al origen.

6.1.2.3.1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO DE CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS

Para la asignación de beneficio en la categoría de Ciempiés, Caminos Seguros, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Continuidad de beneficiarios:** Al inicio de la operación de la categoría, los monitores dispuestos por el aliado operativo contactarán a los estudiantes que, en vigencias anteriores, hayan recibido el beneficio, con el fin de verificar su interés en continuar participando, siempre que se mantengan las condiciones que permitieron su asignación inicial.
- Priorización por capacidad de oferta:** En caso de que el número de estudiantes que cumplan con los requisitos de continuidad exceda la capacidad de oferta de la Secretaría de Educación del Distrito, se priorizará a aquellos cuya residencia se ubique más próxima al camino seguro o al punto de encuentro.
- Estudiantes nuevos:** Para acceder por primera vez a esta categoría, el estudiante deberá entregar la documentación requerida para la inscripción y participar en las acciones de inducción o actividades pedagógicas que defina la Secretaría de Educación del Distrito para su inclusión en la categoría.

La Secretaría de Educación del Distrito podrá modificar la asignación del beneficio, previo concepto técnico (en coordinación con el aliado), jurídico y financiero, emitidos por la



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Dirección de Bienestar Estudiantil. Esta determinación será informada oportunamente al beneficiario.

6.1.2.3.2 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES O REPRESENTANTES LEGALES Y ESTUDIANTES DE CP

- a. Velar por la asistencia constante de los estudiantes a los caminos seguros, safaris, caravanas y actividades extracurriculares programadas.
- b. En caso de acompañamiento por parte de padre, madre, acudiente o representante legal al estudiante en los caminos seguros o caravanas, cumplir las normas de seguridad vial y acatar las indicaciones de los monitores del Ciempiés Caminos Seguros y del personal operativo destinado para el territorio.
- c. Comprometerse con el cuidado y el uso de los bienes entregados por la Secretaría de Educación del Distrito y el aliado.
- d. Cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones establecidos en el Manual Operativo vigente, así como en el Acuerdo de Corresponsabilidad, aceptado y formalizado a través de la matrícula en la Institución Educativa.
- e. Fomentar un ambiente de respeto, tolerancia, cordialidad y cooperación, participando activamente junto con la comunidad educativa colaboradores, contratistas y aliados de la Secretaría de Educación del Distrito.

Nota: En articulación con las dependencias internas de la Secretaría de Educación del Distrito, se revisarán los casos especiales en los cuales se presentan situaciones reiteradas de agresión o faltas cometidas por parte de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, que evidencien el incumplimiento de sus obligaciones descritas en el presente numeral.

6.1.2.4 CUMPLIMIENTO PARA LOS MEDIOS ALTERNATIVOS

Las instituciones educativas con matrícula oficial deberán reportar a la Dirección de Bienestar Estudiantil la información correspondiente, conforme al cronograma de verificación de asistencia de los estudiantes beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en la resolución que reglamenta la materia.

El equipo coordinador conformado por representantes de la Secretaría de Educación del Distrito y los respectivos aliados operativos adelantará las acciones necesarias para validar la información y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los beneficiarios de la categoría, de acuerdo con los lineamientos del/los respectivo/s Convenio/s suscritos entre las partes, vigentes a la fecha de sus consulta y aplicación.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

7 PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO

Para la asignación del beneficio de Movilidad Escolar se seguirá el siguiente proceso:

- a. **Definición de cupos por modalidad:** la Dirección de Bienestar Estudiantil, con base en la disponibilidad presupuestal asignada anualmente al Programa, definirá el número de estudiantes a beneficiar en cada una de las modalidades.
- b. **Registro y/o actualización de información:**

Los padres, madres, acudientes o estudiantes mayores de edad (con discapacidad), deberán realizar el proceso de matrícula conforme a las condiciones, medios y tiempos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito en la resolución vigente que regula el proceso de gestión de la cobertura en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá D.C.” dirigida a los estudiantes conforme a su condición en el sistema educativo.

En el marco de esta resolución, el registro y/o actualización de información se desarrollará atendiendo las siguientes tipologías y condiciones específicas de atención, definidas para garantizar la correcta identificación, validación y priorización de los beneficiarios:

- **Estudiantes nuevos en el Programa de Movilidad Escolar y/o en el Sistema Educativo Oficial Distrital:** estudiantes que solicitan cupo en la Institución Educativa Distrital, a través del proceso adelantado por la Dirección de Cobertura. La verificación de requisitos para la asignación del beneficio se realizará por la Dirección de Bienestar Estudiantil posterior al momento de la validación y asignación de cupo escolar que realiza la Dirección de Cobertura, quien entregará al Programa de Movilidad Escolar el listado de los estudiantes a evaluar. Este definirá la modalidad correspondiente a quienes cumplan los requisitos del presente manual.

Así mismo, los casos de estudiantes que se encuentren registrados en el Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT) y correspondan a traslados por disponibilidad de oferta institucional, se considerarán como nuevos ingresos.

- **Actualización o registro de datos en el formulario de renovación de la matrícula:** beneficiarios del Programa de Movilidad Escolar (rutas escolares y subsidios de transporte) de la vigencia anterior al proceso de matrícula, así como estudiantes en continuidad o promoción dentro del sistema educativo oficial, reportados por la Dirección de Cobertura. Este proceso consistirá en la actualización o confirmación de la información del estudiante y un adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente) o estudiante mayor de edad, ingresando a la página web de la Secretaría de Educación Distrital según la ruta dispuesta. La actualización de datos será requisito indispensable para evaluar la continuidad en el beneficio o su asignación conforme a la capacidad de atención del Programa de Movilidad Escolar.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- **Los estudiantes con criterios de asignación directa:** aquellos que cumplan con lo establecido en el numeral 6.1.1.4.1 del presente Manual Operativo, contarán con prioridad en la asignación del beneficio.
 - **Verificación de información:** La información suministrada de acuerdo con los procesos definidos, estará sujeta a verificación por la Secretaría de Educación Distrital – Dirección de Bienestar Estudiantil. En caso de detectarse inconsistencias que induzcan al error, estas serán consideradas como causal de anulación de la solicitud lo que podrá derivar en la negación o pérdida del beneficio.
- c. **Evaluación y asignación del beneficio:** La Dirección de Bienestar Estudiantil, con base en el análisis financiero, técnico, operativo y administrativo, realizará la evaluación del cumplimiento de requisitos conforme a lo establecido en la resolución 039 de 2018 y el Manual Operativo vigente y asignando el beneficio en la modalidad que considere viable.
- d. **Comunicación de resultados:** Una vez realizada la evaluación y asignación del beneficio, la Dirección de Bienestar Estudiantil comunicará la decisión a los beneficiarios, a través de los canales oficiales de la Secretaría de Educación del Distrito.

La Dirección de Bienestar Estudiantil, atendiendo las condiciones particulares de la operación del Programa y con el propósito de garantizar la asistencia efectiva a clases, la permanencia en el sistema educativo y la prestación ininterrumpida del servicio, asignará la modalidad de beneficio que resulte viable en términos técnicos, operativos, administrativos y financieros. Dicha asignación podrá efectuarse de manera temporal o permanente, según las condiciones y dinámicas propias de la operación.

Será responsabilidad del padre, madre, acudiente o tutor legal, suministrar información veraz y actualizada durante el proceso, dado que el beneficio será entregado al adulto responsable o, en su caso, al estudiante debidamente registrado en el sistema de información del Programa, conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil para cada modalidad.

Adicionalmente, la Dirección podrá utilizar los diferentes canales institucionales de comunicación como medios oficiales de divulgación e información en el marco de la gestión del Programa.

Nota: En caso de que al beneficiario se le haya asignado la modalidad de Ruta Escolar y, por razones operativas, técnicas o contractuales, se presenten novedades que impidan temporalmente la prestación del servicio, la Dirección de Bienestar Estudiantil podrá autorizar, de manera transitoria, la asignación de un subsidio de transporte, condicionado a la verificación de la asistencia del estudiante.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

7.1 PUBLICACIÓN DE PLAZOS PARA EL ACCESO Y LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO

La Secretaría de Educación del Distrito publicará información correspondiente para la asignación del beneficio de movilidad escolar en sus diferentes modalidades, así como los plazos establecidos para el cumplimiento de los requisitos a través de los medios que dispuestos para tal fin. En todos los casos, dicha publicación estará sujeta al proceso de matrícula adelantado por la Dirección de Cobertura.

Cualquier novedad o reclamación asociada con la asignación del beneficio será atendida dentro del plazo máximo definido para cada vigencia, a través de los mecanismos establecidos para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias (PQRS).

7.2 FORMALIZACIÓN DEL BENEFICIO ASIGNADO – ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

La asignación del beneficio de movilidad escolar se entenderá formalizada en el momento en que el adulto responsable (padre, madre, tutor legal o acudiente) o estudiante mayor de edad perfeccione la matrícula en la Institución Educativa., En dicho proceso se aceptarán los compromisos y obligaciones establecidas en el acuerdo de corresponsabilidad el cual será publicado por el Programa de Movilidad Escolar a través del medio dispuesto por la Dirección de Bienestar Estudiantil. La no formalización de la matrícula en el cupo escolar asignado por la Secretaría de Educación del Distrito, cuando este sea distinto al solicitado por el padre, madre, acudiente o tutor legal, se entenderá como desistimiento. En consecuencia, la Dirección de Bienestar Estudiantil procederá a revocar la asignación del beneficio para la vigencia en la que fue otorgado.

Los compromisos y obligaciones contenidas en el acuerdo de corresponsabilidad, aceptados en el momento de la asignación del cupo escolar o la actualización de datos en la matrícula para garantizar la continuidad educativa, establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito como condición para gozar del beneficio de movilidad escolar en la respectiva vigencia, son los siguientes:

- a. **Asistencia regular:** asistir a la institución educativa oficial todos los días del calendario escolar. Se entenderá como inasistencia la ausencia parcial o total del estudiante a las actividades académicas programadas del día. Cuando por razones de fuerza mayor el beneficiario no pueda asistir, deberá justificar la causa por escrito ante la institución educativa oficial, aportando los documentos y soportes respectivos.
- b. **Reporte de novedades:** informar por escrito a la institución educativa oficial y a la Dirección de Bienestar Estudiantil cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de la residencia, el traslado de institución educativa oficial o el retiro del sistema educativo a través de la Dirección Local de Educación, con el fin que el gestor territorial de movilidad escolar adelante el trámite correspondiente. Se aclara que, informar la novedad no implica la continuidad del beneficio para el estudiante. Esta comunicación deberá realizarse dentro de la semana siguiente a la modificación de la



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

dirección de residencia. El Programa de Movilidad Escolar evaluará si el estudiante cumple con los requisitos y criterios para la permanencia del beneficio.

- c. **Uso del servicio de ruta escolar:** utilizar el cupo asignado y hacer uso de la misma ruta durante los dos recorridos diarios. De manera excepcional, podrá analizarse la solicitud para que el estudiante no utilice la misma ruta en los dos recorridos, bajo las siguientes condiciones:
- Presentación de la solicitud por el padre, madre o acudiente, debidamente soportada y avalada por la Institución Educativa Distrital.
 - Análisis y aprobación de la solicitud por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

En cualquier momento, la Dirección de Bienestar Estudiantil podrá requerir la entrega de documentos adicionales que considere necesarios, de acuerdo con la particularidad de cada caso, los cuales deberán ser suministrados por el adulto responsable del estudiante en el plazo establecido.

7.3 PROCESOS ESPECÍFICOS SEGÚN LA MODALIDAD

7.3.1 RUTAS ESCOLARES

La Dirección de Bienestar Estudiantil establecerá la oferta de rutas escolares con base en la sábana de rutas escolares proyectada, en la cual se relacionarán las Instituciones Educativas Distritales, sus sedes, jornadas y grados a atender mediante esta modalidad; así como la capacidad establecida para cada ruta.

7.3.1.1 PROGRAMACIÓN DE RUTAS

El Programa de Movilidad Escolar, a través de las empresas de transporte especial escolar contratadas por la Secretaría de Educación del Distrito, operará las rutas escolares en cualquiera de sus tipos, conforme a una programación establecida, de acuerdo con las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales. Esta programación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: el número de la ruta, la tipología de vehículo, tiempo de duración por recorrido, cantidad de usuarios, horarios de operación, Institución Educativa, sede, localidad de origen, localidad de destino, dinámica de paraderos, trazados y contratista que opera cada ruta.

7.3.1.2 PROCESO GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RUTAS REGULARES

- a. **Identificación de la necesidad:** la solicitud de implementación de ruta se origina en la Institución Educativa Distrital.
- b. **Información requerida:** debe consolidar la información de los estudiantes que harán uso de la ruta escolar como: nombre completo del estudiante, tipo y número de identificación, dirección de residencia actualizada en el Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT), así como los datos del servicio requerido tal como hora de inicio y



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

finalización de jornada académica y sede destino (dirección). Esta información deberá ser reportada en formato Excel.

- c. **Evaluación inicial de la solicitud:** La Institución Educativa Distrital debe remitir la solicitud a la Dirección Local de Educación, quien evalúa y garantiza la necesidad de implementación de la ruta.
- d. **Validación de Información:** La Dirección Local de Educación, a través del gestor territorial de movilidad escolar, verifica la información suministrada por la institución educativa, relacionando la población a atender, horarios de operación, y destino de la ruta.
- e. **Solicitud a nivel central del Programa Movilidad Escolar:** la Dirección Local de Educación remite la solicitud, junto con la información validada, al Programa de Movilidad Escolar.
- f. **Validación de requisitos de acceso al Programa de Movilidad Escolar:** el Programa de Movilidad Escolar revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el capítulo 6 a cada uno de los estudiantes remitidos en la solicitud.
- g. **Estudio técnico, operativo y financiero:** la solicitud es remitida a la interventoría de rutas contratada o a la supervisión delegada, quienes realizan el análisis y emiten concepto de viabilidad técnica, operativa y financiera, el cual se presenta al Programa de Movilidad Escolar de la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- h. **Aprobación Ruta Escolar:** con base en el concepto de la interventoría o supervisión delegada, el Programa de Movilidad Escolar define la viabilidad de implementación y notifica la decisión.
- i. **Notificación al contratista:** i la ruta es aprobada, la interventoría o supervisión delegada notifica al contratista, registrando la novedad en la sábana de rutas, para su programación e inclusión en el Plan de Rodamiento. En caso de no aprobación, el Programa de Movilidad Escolar comunica la decisión a la Dirección Local de Educación.
- j. **Activación de la Ruta Escolar:** El contratista cuenta con un plazo máximo cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación para implementar el servicio de ruta, garantizando el vehículo con la tipología requerida, el conductor y el adulto acompañante conforme a los lineamientos técnicos del contrato. Una vez definida la fecha de inicio, esta se comunica a la Dirección Local de Educación y a la IED.I.
- k. **Casos especiales que requieren acompañamiento:** la IED podrá solicitar, a través del gestor territorial de movilidad escolar, acompañamiento especializado cuando el estudiante presente discapacidad o condiciones que lo requieran (adultos de acompañamiento extenso, enfermeros, apoyo pedagógico u otros autorizados). La Secretaría de Educación del Distrito validará la capacidad de pasajeros según la tipología de vehículo para garantizar el transporte del acompañante. Con esta



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

validación, la Dirección de Bienestar Estudiantil autorizará e incluirá al acompañante en los listados oficiales de asistencia a rutas escolares.

Es importante mencionar, que Las rutas escolares únicamente transportarán a los beneficiarios registrados en los listados autorizados por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

7.3.1.3 CASOS ESPECIALES PARA LA APERTURA DE RUTAS ESCOLARES

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, disposiciones técnicas y operativas establecidas por la Secretaría de Educación del Distrito, se podrán asignar:

- a. Rutas de traslado para establecimientos educativos que, por las condiciones de la planta física o en casos de emergencia, necesiten realizar las actividades de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) en una sede provisional. Éstas operarán para el año escolar de su aplicación y su prórroga está condicionada a la evaluación y análisis que realice la Dirección de Bienestar Estudiantil, de acuerdo con lo solicitado por la dependencia de la Secretaría de Educación del Distrito desde la cual se origina la necesidad de esta ruta de traslado.

Para la apertura y activación de este tipo de rutas es necesario contar con la solicitud formal remitida por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito con el Acto Administrativo que da origen al traslado.

En este caso, el límite de distancia entre la sede educativa en construcción y la sede provisional, no constituye un parámetro para la asignación de la ruta. Corresponderá a la Dirección de Bienestar Estudiantil revisar caso a caso la asignación e inactivación de estas rutas, conforme a las condiciones de los estudiantes (seguridad vial, salubridad e intervenciones estructurales en las sedes educativas), la ocupación y el análisis territorial.

Las instituciones educativas que presenten de manera reiterada, bajas ocupaciones y vehículos en disponibilidad serán reportadas por la Interventoría o apoyo a la supervisión de rutas contratada. En consecuencia, se procederá a realizar los ajustes en la programación de estos servicios, y se notificará al contratista de rutas escolares de la realización del cambio en la prestación del servicio de la ruta escolar.

- b. Rutas especiales solicitadas por las diferentes áreas de la Secretaría de Educación, para las Instituciones Educativas Distritales que requieran el servicio, en todo caso se prestará de manera temporal.
- c. Rutas para actividades extracurriculares y ocasionales, debe contar con la justificación de la solicitud del servicio, la programación de la actividad y el listado de los estudiantes que asistirán a ella, presentada por la institución educativa distrital, previo aval de la Dirección Local de Educación, o por la dirección competente de la Secretaría de



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Educación del Distrito, en la que se evidencie que estas actividades se encuentran reforzando el Proyecto Educativo Institucional. Estas solicitudes serán analizadas técnica, operativa y financieramente por la Dirección de Bienestar Estudiantil, de acuerdo con los requerimientos particulares de cada Instituciones Educativas Distritales para su viabilidad.

Estas solicitudes deben ser allegadas al nivel central del Programa de Movilidad Escolar de la Dirección de Bienestar Estudiantil a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha en que se requiere la implementación del servicio y deben incluir la información de los estudiantes que harán uso de la ruta como: nombre completo del estudiante, identificación, curso, jornada y DANE 12 de la sede, en el formato establecido por el Programa de Movilidad Escolar de la Secretaría de Educación del Distrito.

La cantidad de formadores y/o docentes de la institución educativa que acompañarán la actividad, deberán ser máximo 2 por vehículo en las tipologías Bus y Buseta y 1 en la tipología Microbús y camioneta carrocería tipo Van. La Dirección de Bienestar Estudiantil evaluará las solicitudes para casos de traslado de estudiantes que sean personas con discapacidad.

En este caso, el límite de distancia de la institución educativa y el sitio en donde se desarrollará la actividad no constituye un parámetro para la asignación de la ruta.

Para el desarrollo efectivo de las actividades programadas relacionadas con centros de interés y demás espacios de aprendizaje, que requieren del uso de elementos como (instrumentos musicales, deportivos, de escenografía, y demás que se requieran en las actividades académicas); estos elementos deberán ser transportados en un espacio contenedor que cuide y proteja los elementos de aprendizaje, para garantizar la seguridad y preservar la integridad de los estudiantes.

Las instituciones educativas que presenten de manera reiterada, bajas ocupaciones y vehículos en disponibilidad, serán reportadas a la Secretaría de Educación del Distrito por la interventoría o apoyo a la supervisión de rutas contratada y la Dirección de Bienestar Estudiantil procederá a realizar los ajustes en la programación y notificará al contratista.

Las instituciones educativas que presenten de manera reiterada, bajas ocupaciones y vehículos en disponibilidad serán reportadas por la Interventoría o apoyo a la supervisión de rutas contratada. En consecuencia, se procederá a realizar los ajustes en la programación de estos servicios, y se notificará al contratista de rutas escolares de la realización del cambio en la prestación del servicio de la ruta escolar.

- d. Rutas para movilizar estudiantes desde y hacia los destinos donde se desarrollarán los centros de interés y demás espacios de aprendizaje en la ciudad, o desde y hacia la institución educativa oficial, con el propósito de atender niñas, niños, adolescentes y jóvenes en las instituciones educativas oficiales del Distrito Capital, que se encuentren



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

cursando la jornada educativa respectiva, las cuales podrán tener paraderos de acuerdo con el requerimiento de cada Institución Educativa Distrital.

Estas rutas tienen frecuencia semanal determinada en los requerimientos específicos de acuerdo con la actividad a desarrollar, para la ejecución efectiva de las actividades programadas relacionadas con centros de formación y demás espacios de aprendizaje, que requieren del uso de elementos como (instrumentos musicales, elementos deportivos, elementos de escenografía, y demás que se requieran para las actividades académicas), se garantizará la seguridad de los estudiantes, por lo cual estos elementos deberán ser transportados un espacio que permita conservar la integridad del estudiante y elementos de aprendizaje.

7.3.2 SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

7.3.2.1 PROGRAMACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

La Dirección de Bienestar Estudiantil definirá anualmente el valor del subsidio diario de transporte correspondiente al Programa de Movilidad Escolar. Este valor será equivalente, de manera aproximada, al 80% del costo más alto del pasaje en el Sistema de Transporte Masivo del Distrito Capital (Transmilenio – troncal, en doble trayecto). El monto resultante será expresado en múltiplos de centena, aplicando redondeo a la centena inferior cuando corresponda.

Ejemplo:

Valor pasaje	\$ 3.200
Valor día (dos trayectos)	\$ 6.400
80% aproximadamente	\$ 5.120
Valor Subsidio diario para la Vigencia (dos trayectos)	\$ 5.100

Una vez determinado el valor del subsidio diario y de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia, se determinará el número de beneficiarios a atender.

Solo se realizará la entrega del subsidio de transporte a los estudiantes que se encuentren matriculados al momento de la liquidación del beneficio, validación que se realizará en cada uno de los ciclos o periodos definidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

El monto abonado al estudiante en cada ciclo, en virtud del Subsidio de Transporte Escolar asignado, corresponderá a los días en que el estudiante cumplió con su compromiso de asistencia a clases, descontando el valor correspondiente a cada día de inasistencia justificada o no, reportada por la institución educativa oficial.

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

La entrega del subsidio se efectuará con base en el calendario escolar, dividido en cinco (5) ciclos conforme a los días hábiles para cada uno, según corresponda. La Dirección de Bienestar Estudiantil publicará al inicio de cada vigencia en la página web y medios de comunicación a la comunidad, el cronograma del Programa de Movilidad Escolar que contiene: los periodos de verificación y reporte de asistencia que deberán realizar las Instituciones Educativas con matrícula oficial del distrito, con las fechas de reporte de información de asistencia por cada ciclo, así como la fecha máxima para presentar reclamación por el adulto responsable del beneficiario, la cual no podrá superar los 30 días calendario, posterior a la fecha de abono del subsidio de transporte

CICLO	DÍAS HÁBILES DE CADA CICLO	FECHA DE ENTREGA	COMPROMISO
1	39	Última semana de mayo	Asistencia Primer Ciclo
2	38	Tercera semana de julio	Asistencia Segundo Ciclo
3	38	Tercera semana de septiembre	Asistencia Tercer Ciclo
4	38	Tercera semana de noviembre	Asistencia Cuarto Ciclo
5	38	Última semana de diciembre	Asistencia Quinto Ciclo

* La DBE se reserva el derecho de modificar estas fechas y hacer los ajustes que se requieran en razón a causas debidamente soportadas o situaciones ajenas a la Secretaría de Educación Distrital.

* Los cronogramas de pago de Subsidio de Transporte Escolar, y sus actualizaciones se publicarán en los canales oficiales de la entidad

7.3.2.2 FECHA MÁXIMA DE RECLAMACIÓN

La Dirección de Bienestar Estudiantil gestionará las Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias (PQRS) conforme a los plazos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito para la atención de estos requerimientos. El plazo para presentar cualquier tipo de reclamación ya sea por parte del adulto responsable o del beneficiario, será de 30 días calendario a partir de la fecha de abono del subsidio de transporte, de acuerdo con el cronograma de pagos previamente establecido.

7.3.3 MEDIOS ALTERNATIVOS

7.3.3.1 PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE AL COLEGIO EN BICI (ACB)

7.3.3.1.1 PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RUTA DE CONFIANZA

La asignación del beneficio Al Colegio en Bici en rutas de confianza se desarrolla en el marco de las siguientes fases o etapas:

- a. Verificación del cumplimiento de los requisitos y criterios para la asignación del beneficio.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- b. Validación de participación en el proceso pedagógico previo “Taller de la bicicleta colectiva”.
- c. Atender a la socialización del Acuerdo de Corresponsabilidad o documento que haga sus veces, para Ruta de Confianza con sus respectivos soportes firmado por los padres, madres o acudientes del estudiante, para la formalización del beneficio.
- d. Asignación de la bicicleta propiedad de la Secretaría de Educación en calidad de préstamo como medio de movilidad escolar. En caso de que no haya disponibilidad de una bicicleta de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, y se cuenta con cupo en la ruta de confianza, el estudiante podrá movilizarse en su bicicleta propia, para lo cual los acudientes deberán corresponsabilizarse con el cuidado y mantenimiento de esta, de acuerdo con lo definido en el Acuerdo de Corresponsabilidad. La entidad realizará la asignación de la Bicicleta de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito dependiendo de su disponibilidad.

7.3.3.1.2 PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO DE INTERÉS

- a. Verificación del cumplimiento de los requisitos y criterios para la asignación del beneficio.
- b. Asignación de la bicicleta en calidad de préstamo como elemento pedagógico para el desarrollo del Centro de Interés.

7.3.3.2 PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE BICIPARCEROS

- a. Verificación del cumplimiento de los requisitos y criterios para la asignación del beneficio.
- b. Validación de participación en el proceso pedagógico, previa socialización del Acuerdo de Corresponsabilidad con el acudiente, con sus respectivos soportes, firmado por los padres, madres o acudientes del estudiante, para la formalización del beneficio.

La Secretaría de Educación del Distrito podrá modificar la asignación, previo concepto técnico (en coordinación con el aliado), jurídico y financiero, emitidos por la Dirección de Bienestar Estudiantil. Esta determinación se informará al beneficiario de forma oportuna.

7.3.3.3 PROCESO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CIEMPIÉS, CAMINOS SEGUROS

- a. Verificación del cumplimiento de los requisitos y criterios para la asignación del beneficio.
- b. Asistencia por parte del acudiente a la socialización del Acuerdo de Corresponsabilidad con sus respectivos soportes, firmado por los padres, madres o acudientes del estudiante, para la formalización del beneficio.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

8 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OPERACIÓN

El seguimiento y control sobre la operación de las modalidades del Programa de Movilidad Escolar se desarrolla de la siguiente manera:

- a. La Dirección de Bienestar Estudiantil (DBE) es responsable de la organización, seguimiento y control de la operación del servicio de transporte escolar en la categoría de rutas escolares. Estas actividades las podrá realizar a través de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada según corresponda.
- b. La Dirección de Bienestar Estudiantil supervisará o podrá contratar el seguimiento, interventoría o auditoría sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la asignación del subsidio de transporte, en los términos establecidos en el presente Manual Operativo.
- c. La Dirección de Bienestar Estudiantil y la Secretaría Distrital de Movilidad realizan de manera permanente el seguimiento y control de las tres fases de la categoría Al Colegio en Bici: 1) Alistamiento, coordinación y planeación territorial, 2) Formación y 3) Operación en vía. La DBE podrá desarrollar estas actividades a través de la interventoría contratada o supervisión delegada según sea el caso.
- d. Los colaboradores y profesionales vinculados por la Dirección de Bienestar Estudiantil para el desarrollo de actividades operativas, técnicas, logísticas, jurídicas, financieras y administrativas del Programa de Movilidad Escolar, deberán presentar al Director de Bienestar Estudiantil durante la ejecución del Programa y cuando este lo requiera, los siguientes documentos e insumos:
 - Concepto sobre el cumplimiento de los criterios y requisitos definidos en el Manual Operativo para la asignación de beneficios en las diferentes modalidades.
 - Concepto debidamente motivado, sobre la pertinencia de crear nuevas rutas escolares o modificar el trazado de las existentes, considerando las condiciones contractuales del servicio.
 - Recomendaciones sobre acciones a adoptar respecto a estudiantes beneficiarios, cuando se evalúen solicitudes presentadas por acudientes o representante del beneficiario, frente a medidas administrativas de suspensión o pérdida del beneficio conforme a lo establecido en el Manual Operativo del Programa.
 - Recomendaciones sobre modificación de la operación de cualquiera de las modalidades del Programa de Movilidad Escolar, en atención a los resultados de los análisis técnicos en el marco del seguimiento.
 - Informe sobre seguimiento y avance del cumplimiento de metas establecidas del Programa de Movilidad Escolar en sus diferentes modalidades y recomendaciones



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

sobre las medidas correctivas que se deben adoptar para garantizar su cumplimiento.

- Los informes que soliciten la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, el Director de Bienestar Estudiantil, los organismos de control y demás peticionarios.
- e. Teniendo en cuenta casos eventuales que se pueden presentar con el uso de rutas escolares, es pertinente mencionar el procedimiento a seguir:
- El estudiante desciende de la ruta, pero no ingresa a la institución educativa oficial: el adulto acompañante de ruta verificará en el descenso del vehículo e ingreso a la institución educativa oficial, los estudiantes transportados y de evidenciar la falta de uno de ellos, reportará a la institución educativa oficial y al transportador para que estos a su vez reporten al equipo de novedades del Programa de Movilidad Escolar dicha situación. La institución educativa oficial notificará al padre de familia la ausencia del estudiante y a su vez el equipo de novedades realizará seguimiento a través del gestor local, quien entregará información al Programa de Movilidad Escolar de las acciones adelantadas finalizando las mismas, con el aviso a la Policía de Infancia y Adolescencia por parte del padre de familia, para proceder con su gestión. Finalmente, y para concluir el cierre de la novedad presentada, el gestor local realizará seguimiento hasta tanto se reporte el paradero del estudiante.
 - El estudiante no hace uso del recorrido dos de la ruta escolar: el adulto acompañante de ruta alertará a la institución educativa oficial; la institución educativa oficial realizará la localización del estudiante, de no encontrarse en ella, informará al Programa de Movilidad Escolar, por medio del gestor local, y al padre de familia, finalmente, se avisará a la Policía de Infancia y Adolescencia para proceder con su gestión y seguimiento.
 - El acudiente o adulto autorizado para recibir al beneficiario no se encuentra en el lugar acordado: el estudiante permanecerá en el vehículo, hasta el último paradero de la ruta, la Adulto Acompañante de Ruta se comunicará con el adulto responsable del estudiante, para coordinar la entrega del beneficiario. La ruta seguirá su recorrido hasta el último paradero, en este punto esperarán por 30 minutos. Si no hay respuesta del adulto responsable, la Adulto Acompañante de Ruta notificará a la Secretaría de Educación del Distrito e interventoría por medio de la empresa transportadora, posteriormente se llevará al estudiante donde designe la Secretaría de Educación del Distrito.
 - Estudiante usa la ruta escolar pero no desciende de ella: la Adulto Acompañante de Ruta verificará al terminar el recorrido de la ruta, que la totalidad de estudiantes hayan descendido del vehículo automotor y de evidenciar algún beneficiario dentro del vehículo, deberá reportarlo con la interventoría o supervisión delegada y mantenerlo en custodia hasta entregarlo al padre de familia o responsable. A su vez, la interventoría o supervisión delegada, deberá comunicar a la Secretaría de



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Educación del Distrito la novedad quien hará seguimiento hasta confirmar la entrega del estudiante.

8.1 GESTIÓN DE NOVEDADES DEL PME

De acuerdo con lo establecido en artículo sexto de la Resolución 039 de 2018, en el que se establece las responsabilidades del nivel local e institucional, y para poder dar cumplimiento a las mismas, las rectorías de las Instituciones Educativas Distritales deben tener en cuenta lo siguiente:

La Dirección de Bienestar Estudiantil y la interventoría o supervisión del Programa de Movilidad Escolar, realizarán seguimiento continuo al procedimiento para la gestión de novedades, así:

8.1.1 RUTAS ESCOLARES

El Programa de Movilidad Escolar coordina y opera las rutas escolares (Regulares, Complementarias, Especiales y Ocasionales), a través de las empresas de transporte especial escolar contratadas por la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con una programación establecida, según las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales. Esta programación incluye como mínimo la siguiente información: número de ruta, tipología de vehículo, horas del recorrido, cantidad de usuarios, horarios de operación, Institución Educativa, sede, localidad de origen, localidad de destino y contratista que opera cada ruta.

Las novedades que se pueden presentar en la operación de la modalidad de rutas escolares (rutas regulares o rutas complementarias) están tipificadas de la siguiente manera:

- a. Solicitud de ajustes de horarios permanentes o temporales
- b. Solicitud de cancelación del servicio de rutas
- c. Solicitud de apertura de paraderos
- d. Solicitud de ajustes de tipología
- e. Reporte de novedades en la operación en campo (quejas de la operación)
- f. Solicitud de activación de rutas regulares
- g. Solicitud de activación de rutas complementarias
- h. Solicitud de activación de rutas ocasionales
- i. Solicitud de cambios de destino de rutas complementarias
- j. Actualización de listados de beneficiarios
- k. Solicitud de mesas de trabajo

El trámite adecuado de cada novedad debe obedecer a un lineamiento estandarizado respecto al origen de la solicitud, análisis y trámite de esta, para un tratamiento oportuno y en los tiempos establecidos por parte del equipo de Novedades de la Secretaría de Educación del Distrito. En este sentido, se informa a los Rectores de las instituciones Educativas Distritales y Directores Locales, que el trámite de las novedades tendrá un



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

tiempo establecido según el caso, para su respectivo cumplimiento. Las solicitudes se deberán realizar de manera directa con el Gestor Territorial de Movilidad Escolar asignado a cada localidad, quien será el responsable de tramitar la solicitud a los equipos de la Secretaría de Educación del Distrito y/o interventoría o supervisión delegada, para su respectivo análisis y respuesta.

8.1.1.1 ACTUALIZACIÓN DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

- a. Listados de rutas regulares:** La actualización de los beneficiarios de las rutas regulares se realizará a través de jornadas de depuración de listados, (acorde a la necesidad) lideradas por el gestor territorial de movilidad escolar y en trabajo conjunto con el Adulto Acompañante de Ruta, la Institución Educativa Distrital y la Interventoría.

Los beneficiarios asignados a las rutas escolares serán registrados por el gestor en el aplicativo de movilidad escolar, desde el cual se realizará el descargue de la información, y posteriormente serán remitidos a los proveedores de transporte a través de la interventoría de rutas escolares para el uso de los nuevos listados. El seguimiento en territorio para verificar que las Adultos Acompañantes de Ruta cuenten con los últimos listados actualizados, estará a cargo de la interventoría de rutas escolares.

Los beneficiarios registrados y enviados a los prestadores de servicio son los únicos autorizados para ser transportados. Finalmente, esta será la única fuente de información de beneficiarios oficial del Programa de Movilidad Escolar.

- b. Listados rutas complementarias:** La actualización de rutas complementarias se realizará a partir de la solicitud de la Institución Educativa Distrital conforme a la cantidad de estudiantes que participarán en los centros de interés, para ello la Secretaría de Educación del Distrito dispuso un formato autorizado (Formato anexo a este documento) en el cual podrán realizar los ajustes necesarios.

El Programa de Movilidad Escolar realizará jornadas de actualización de listados periódicamente, conforme la operación lo requiera, actividad que estará liderada por los gestores territoriales. Es importante aclarar que para dar continuidad a la operación de rutas complementarias durante el segundo semestre del calendario escolar es necesario realizar una actualización de los listados de beneficiarios la cual se solicitara en el formato autorizado.

8.1.1.2 AJUSTES DE TIPOLOGÍA

Hace referencia a la modificación en el tipo de vehículo requerido para el traslado de los beneficiarios asignados incluyendo al Adulto Acompañante de Ruta, de acuerdo con la capacidad de pasajeros de un vehículo. Estas tipologías son:

- Camioneta (Desde 1, hasta 4 pasajeros)
- Camioneta carrocería tipo Van (Desde 5, hasta 9 pasajeros)
- Microbús (Desde 10, hasta 19 pasajeros)



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- Buseta (Desde 20, hasta 29 pasajeros)
- Bus (Desde 30, hasta 40 pasajeros)

La Institución Educativa Distrital deberá presentar la solicitud con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación para la programación de rutas urbanas y al menos 3 días hábiles para las rutas rurales, contando desde la fecha en que se requiere el ajuste. La solicitud debe incluir una justificación detallada y el listado de beneficiarios.

Una vez la interventoría reciba la notificación, se llevará a cabo un estudio técnico, operativo y financiero, además de la confirmación con el proveedor. En caso de que la solicitud sea viable, esta deberá contener la siguiente información:

- Documento del beneficiario
- Nombre del beneficiario
- Dirección de residencia
- Dirección de paradero
- Nombre de acudiente
- Número y tipo de documento de acudiente
- Número de contacto de acudiente
- Colegio beneficio
- Número de ruta
- Jornada

8.1.1.3 AJUSTES DE HORARIOS TEMPORALES O PERMANENTES

Se entiende por ajuste de horario, la novedad reportada por parte de la Institución Educativa Distrital, en la cual se requiere realizar una modificación en las horas de la operación de las rutas escolares. Estas solicitudes pueden ser:

- a. Cambios de horarios temporales programados: Obedecen a los ajustes en la programación de las rutas, producto de actividades académicas ya definidas en el calendario escolar, por ejemplo: salidas pedagógicas, jornadas pedagógicas, reunión de padres de familia, etc. Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con una antelación de mínimo 6 días hábiles escolares antes del evento, para el caso de rutas regulares urbanas, y con un mínimo de 3 días hábiles para rutas regulares rurales, con el fin de confirmar la viabilidad de la solicitud.
- b. Cambios de horarios temporales por fuerza mayor: Se producen cuando la programación de las rutas escolares debe ser interrumpidas debido a eventos imprevistos que no estaban planificados, como tomas a las instituciones educativas oficiales por parte de estudiantes, bloqueos en vía que interrumpan el flujo de las rutas escolares y cortes de servicios públicos. Es crucial que la institución educativa responsable notifique dichas situaciones con un mínimo de 4 horas de antelación al evento (en un horario comprendido entre las 07:00 y las 18:00), para poder evaluar la viabilidad de la solicitud de cancelación (aplica para rutas urbanas y rurales). Es importante destacar que las manifestaciones que estén programadas con anticipación



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

no serán consideradas como fuerza mayor. Además, para garantizar una respuesta efectiva, se debe proporcionar toda la información relevante sobre la situación y sus implicaciones para las rutas escolares.

- c. Ajuste de horarios permanentes: Este tipo de solicitudes obedecen a los ajustes en la programación de forma permanente para lo restante del calendario académico, lo cual implica la modificación de la sabana de rutas y dinámica de paraderos. Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con una antelación de mínimo 8 días hábiles antes del evento, para el caso de rutas regulares urbanas, y con un mínimo de 3 días hábiles para rutas regulares rurales. Lo anterior con el fin de realizar los ajustes en la programación. La respuesta se dará una vez la interventoría de rutas confirme su viabilidad y fecha de implementación.

Nota: Las solicitudes de ajustes de horario estarán sujetas a la viabilidad operativa del prestador del servicio conforme a lo establecido en los estudios previos del proceso de contratación, por lo tanto, la sola solicitud no garantiza su aceptación.

8.1.1.4 SOLICITUD CANCELACIÓN DEL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES

Se entiende por cancelación de rutas escolares, todas aquellas solicitudes en las que informan de la NO prestación del servicio ya sea en su recorrido uno (R1), recorrido dos (R2), o recorrido total (R1 y R2). Estas solicitudes de cancelaciones pueden ser:

- a. Cancelaciones temporales programadas: Se refiere a la cancelación de las rutas escolares en un tiempo determinado (máximo 30 días calendario) producto de actividades académicas ya definidas en el calendario escolar, por ejemplo: jornadas pedagógicas, reunión de padres de familia, etc. Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con mínimo 2 días hábiles antes del inicio de la suspensión, con el fin de confirmar la viabilidad de la solicitud (aplica para rutas urbanas y rurales). Las solicitudes de cancelación que sean enviadas por Institución Educativa Distrital de forma extemporánea se gestionarán, pero no se garantizará su implementación.
- b. Cancelaciones temporales por fuerza mayor: Se producen cuando la programación de las rutas escolares debe ser interrumpida debido a eventos imprevistos que no estaban planificados, como tomas a las instituciones educativas oficiales, bloqueos en vía que interrumpan el flujo de las rutas escolares y cortes de servicios públicos. Es crucial que la institución educativa responsable notifique dichas situaciones con un mínimo de 4 horas de antelación al evento (en un horario comprendido entre las 07:00 y las 18:00), para poder evaluar la viabilidad de la solicitud de cancelación (aplica para rutas urbanas y rurales). Es importante destacar que las manifestaciones que estén programadas con anticipación no serán consideradas como fuerza mayor. Además, para garantizar una respuesta efectiva, se debe proporcionar toda la información relevante sobre la situación y sus implicaciones para las rutas escolares.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- c. Suspensión de Rutas: Este tipo de solicitudes obedecen a la cancelación de rutas escolares de forma permanente para el resto del calendario académico. Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con mínimo 2 días hábiles antes del evento.

Nota: Las solicitudes de levante de cancelación estarán sujetas a la viabilidad operativa del prestador del servicio conforme a lo establecido en los estudios previos del proceso de contratación, por lo tanto, la sola presentación de estas solicitudes no garantizará su ejecución o aceptación.

En el caso de que la novedad de cancelación no sea informada en los tiempos establecidos anteriormente, las rutas operarán según programación y la Institución Educativa Distrital tendrá que enviar una notificación por medio del Gestor Territorial, justificando la no cancelación del servicio, teniendo en cuenta que la operación de rutas sin beneficiarios, implicará un reporte desde la Dirección de Bienestar Estudiantil ca las directivas de la Institución Educativa Distrital por baja ocupación y una disponibilidad del servicio, conforme a lo establecido en la resolución 039 de 2018.

En el caso de evidenciar una ocupación con cero beneficiarios en el primer recorrido (R1), la cancelación del servicio de ruta para el recorrido dos (R2), se realizará de manera inmediata, y se procederá de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo vigente. La reactivación y operación de la ruta, la deberá solicitar el rector de la Institución Educativa Distrital, por medio del Gestor Territorial, y se garantizará el transporte de todos los beneficiarios registrados en el listado de la ruta.

Según lo anterior, durante la última semana hábil de cada mes, cada Institución Educativa deberá informar a la Dirección Local de Educación, a la Dirección de Bienestar Estudiantil y al equipo de interventoría o supervisión delegada por la Secretaría de Educación Distrital, las actividades institucionales que tiene programadas para el mes siguiente y que impliquen la cancelación parcial o total de las rutas escolares.

8.1.1.5 SOLICITUD DE MESAS DE TRABAJO

Cuando la Institución Educativa requiera realizar mesas de trabajo con la participación del gestor territorial, interventoría de rutas y empresas de transporte especial escolar contratada por la Secretaría de Educación del Distrito dispuso, deberá realizar el requerimiento con 3 días hábiles escolares previos al evento. En esta solicitud se debe incluir:

- Objetivo de la reunión
- Fecha
- Hora
- Ubicación de la reunión
- Participantes de la reunión



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

8.1.1.6 NOVEDADES EN LA OPERACIÓN EN CAMPO PERMANENTES

Se refieren a toda irregularidad, queja y/o reclamo en tiempo real por parte de la comunidad educativa, la cual afecta el buen funcionamiento del servicio de ruta escolar. El reporte de esta novedad debe ser realizado por la Instituciones Educativas Distritales al gestor territorial correspondiente, donde especifique, como mínimo, el código de la ruta, fecha de la novedad y descripción de lo sucedido. Lo anterior, con el fin de que la Interventoría realice seguimiento a las rutas escolares en cumplimiento de una prestación óptima del servicio, lo cual permite acciones de mejora por parte de la empresa transportadora.

8.1.1.7 SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE RUTAS REGULARES

Los tiempos para la activación de los servicios están sujetos al análisis técnico realizado por el equipo de la Secretaría de Educación del Distrito, quienes enviarán las programaciones respectivas a la interventoría de rutas contratada y esta a su vez verificará y remitirá la información a los proveedores del servicio de rutas.

La Institución Educativa Distrital deberá realizar la solicitud de activación de rutas ya programadas con mínimo 10 días hábiles (aplica para rutas urbanas y rurales) previos a la fecha que se requiere la activación de la ruta, esta solicitud deberá ser tramitada por el gestor territorial con el fin de dar viabilidad o no de la prestación del servicio, la solicitud debe contener la siguiente información:

- Documento de los estudiantes
- Nombre de los estudiantes
- Dirección de residencia de los estudiantes
- Nombre de los acudientes
- Número y tipo de documento de los acudientes
- Número de contacto de los acudientes
- Horario llegada a la Institución Educativa Distrital
- Horario salida de la Institución Educativa Distrital

El equipo de novedades del Programa de Movilidad Escolar será el encargado de informar a la Institución Educativa Distrital la viabilidad o inviabilidad de la ruta, para la implementación del servicio. Se aclara que estos tiempos aplican para las rutas programadas en la sabana de rutas del Programa de Movilidad Escolar.

8.1.1.8 SOLICITUD APERTURA DE PARADEROS

Se entiende por paraderos, los puntos establecidos en territorio para que las rutas escolares realicen el ascenso y descenso de los beneficiarios. Los paraderos se determinan a partir de un estudio técnico, operativo y financiero, realizado por el Programa de Movilidad Escolar.

Estas solicitudes aplican únicamente a rutas regulares, las cuales se tramitarán durante los **10 días hábiles** siguientes a la solicitud, tiempo en la que se notificará la viabilidad e



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

implementación del nuevo paradero (aplica para rutas urbanas y rurales). Es importante aclarar que la apertura de paraderos está condicionada al concepto de viabilidad emitido por el Programa de Movilidad Escolar. Para gestionar dicha solicitud es importante que se remita la siguiente información:

- Documento del beneficiario
- Nombre del beneficiario
- Dirección de residencia
- Dirección de paradero
- Nombre de acudiente
- Número y tipo de documento de acudiente
- Número de contacto de acudiente
- Colegio beneficio
- Número de ruta
- Jornada

8.1.1.9 SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE RUTAS COMPLEMENTARIAS

Los tiempos de confirmación y activación de estos servicios están asociados a las necesidades propias del Proyecto Educativo Institucional. Las solicitudes de activación de rutas nuevas se realizarán conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Preescolar y Básica, y la Dirección de Bienestar Estudiantil.

La programación de estos servicios se realizará de acuerdo con el orden de llegada de las solicitudes. (Aplica para las solicitudes de rutas complementarias urbanas y rurales).

8.1.1.10 SOLICITUD DE CAMBIO DE DESTINO DE RUTAS COMPLEMENTARIAS

La Institución Educativa Distrital deberá realizar la solicitud previa de cambio de destino a la Dirección de Preescolar y Básica y, posteriormente, enviar al gestor local de movilidad escolar para dar inicio al trámite, la solicitud deberá ser remitida con mínimo 5 días hábiles previos a la fecha que se requiere la implementación. (Aplica para las solicitudes de rutas complementarias urbanas y rurales).

8.1.1.11 SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE RUTAS OCASIONALES

La Institución Educativa Distrital deberá realizar la solicitud de activación de rutas con una anterioridad de mínimo 10 días hábiles previos a la fecha en que se requiere la implementación de servicios de rutas ocasionales. (Aplica para las solicitudes de rutas complementarias urbanas y rurales)

8.1.2 SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Para la modalidad de Subsidios de Transporte Escolar (STE), se presentan novedades derivadas del proceso de liquidación una vez se genera la dispersión de cada ciclo y estas son reportadas por los adultos responsables dentro del tiempo establecido para presentar



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

novedades en cada ciclo. Dentro de dichas novedades se incluyen órdenes de no pago asociadas al incumplimiento de los requisitos establecidos para el acceso y permanencia en la modalidad.

Las novedades que se pueden presentar en la operación de la modalidad de subsidio de transporte escolar están tipificadas de la siguiente manera:

- a. Incumplimiento en criterios de asignación y permanencia
- b. Visitas domiciliarias de verificación
- c. Solicitud de reporte de asistencia
- d. Responsable sin actualización de información en SIMAT

Cada uno de estos casos es objeto de validación por parte del equipo técnico y, en aquellos en los que aplique, se procede a realizar los reconocimientos económicos correspondientes en el ciclo siguiente.

8.1.2.1 INCUMPLIMIENTO EN CRITERIOS DE ASIGNACIÓN Y PERMANENCIA

Se entiende por incumplimiento de criterios de asignación y permanencia los casos donde los estudiantes no cumplen con algún criterio de asignación, tales:

No cumplimiento del criterio de distancia: Hace referencia a los estudiantes que durante el periodo de validación para el proceso de liquidación del ciclo tuvieron cambio de dirección de residencia o cambio de colegio y, al revisar la distancia, esta es menor a la establecida en el numeral 6.1.1. En este caso, se deberá solicitar a la interventoría realizar la validación de la distancia, a través de la visita domiciliar y, según el resultado de esta, se procederá con el reconocimiento que aplique.

Acumulación de inasistencias injustificadas: Este caso corresponde a los estudiantes que superaron las 10 fallas injustificadas, de acuerdo con lo reportado por el rector de la Institución Educativa Distrital. Para esta novedad se deberá solicitar al rector de la Institución Educativa Distrital, a través del Formato Único de Corrección de Reporte (FUCR), la asistencia del ciclo indicado en la novedad y, según lo reportado, se procederá con el reconocimiento que aplique.

No cobro de ciclos anteriores: Esta novedad se presenta cuando el Subsidio de Transporte Escolar no es cobrado o recargado en los tiempos de activación de la base de dispersión, la cual se encuentra activa durante 30 días calendario. En esta novedad, se valida que esta fue presentada dentro de los tiempos determinados para reportar las reclamaciones y, en caso de que sí, se procederá con el reconocimiento que aplique.

8.1.2.2 VISITAS DOMICILIARIAS DE VERIFICACIÓN

Esta novedad corresponde a los casos donde el resultado de la visita domiciliar arroja que el estudiante no cumple con alguno o todos los criterios validados en este proceso y, por tanto, se da orden de no pago al beneficiario. Para esta novedad, se deberá solicitar a



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

la Interventoría realizar nuevamente la visita domiciliaria y, según el resultado de esta, se procederá con el reconocimiento que aplique.

8.1.2.3 SOLICITUD REPORTE DE ASISTENCIA

Cuando el rector de la Institución Educativa Distrital no reporta la información de asistencia del estudiante durante el proceso de verificación correspondiente al ciclo, dicha omisión impide determinar el valor a pagar en la etapa de liquidación, lo que conlleva a la emisión de una orden de no pago. En estos casos, se debe solicitar al rector, a través del Formato Único de Corrección de Reporte (FUCR), el registro de asistencia del ciclo señalado en la novedad. Con base en la información reportada, se procederá al reconocimiento que corresponda.

8.1.2.4 RESPONSABLE SIN ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN SIMAT

Corresponde a los casos en los que se genera orden de no pago debido a la ausencia de información registrada del acudiente responsable en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, el cual constituye la fuente oficial de información para el Programa de Movilidad Escolar y sobre cuya base se realizan los abonos de los subsidios de transporte. Ante esta novedad, se debe solicitar al acudiente responsable que se acerque a la Institución Educativa Distrital o a la Dirección Local de Educación para actualizar sus datos. Una vez registrada la información, se procederá con el reconocimiento que corresponda.

8.1.3 MEDIOS ALTERNATIVOS

Se entiende por medios alternativos para la movilidad escolar aquellas formas de desplazamiento no motorizado que permiten a los estudiantes trasladarse del lugar de residencia a la institución educativa oficial y viceversa, promoviendo no solo la actividad física, sino también la salud mental y socioemocional. El objetivo es reducir las brechas de acceso al sistema educativo, favoreciendo la permanencia escolar mediante actividades sensoriales que incorporan el juego como herramienta de aprendizaje, en un enfoque de educación experiencial que involucra el entorno que rodea a niñas, niños y adolescentes, propiciando aprendizajes significativos.

Los medios alternativos para la movilidad escolar se dividen en tres categorías: Al Colegio en Bici (ACB), Bici Parceros (BP) y Ciempiés Caminos Seguros (CP). Estas categorías se desarrollan a través de tres tipos de operación: Rutas de Confianza, Caminos Seguros y Centros de Interés.

Las novedades tipificadas en la operación de las categorías de medios alternativos mencionadas anteriormente son:

1. Solicitud de ajustes de horarios (permanentes o temporales).
2. Solicitud de cancelación del servicio.
3. Solicitud de implementación rutas Tiempo Escolar Complementario (TEC) y acompañamiento a actividades extracurriculares.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

4. Solicitud de mesas de trabajo

El trámite adecuado de cada novedad debe obedecer a un lineamiento estandarizado respecto al origen de la solicitud, análisis y trámite de esta, para un tratamiento oportuno y en los tiempos establecidos por parte del equipo de novedades de la Secretaría de Educación del Distrito. En este sentido, se informa a los Rectores de las Instituciones Educativas Distritales y Directores Locales, que el trámite de las novedades tendrá un tiempo establecido según cada caso. Las solicitudes se deberán realizar únicamente, y de manera directa con el Gestor Territorial de Movilidad Escolar asignado a cada Institución Educativa, quien será el responsable de tramitar la solicitud al interior de la Secretaría de Educación del Distrito y/o interventoría, para su respectivo análisis y respuesta.

8.1.3.1.1 AJUSTES DE HORARIOS TEMPORALES O PERMANENTES

Se entiende por ajuste de horario, la novedad reportada por parte de la Institución Educativa Distrital en la cual se requiere realizar una modificación en las horas de la operación de las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas de Tiempo Escolar Complementario (TEC). Estas solicitudes pueden ser:

- a. Cambios de horarios temporales programados:** Obedecen a los ajustes en la programación de las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas de Tiempo Escolar Complementario (TEC) producto de actividades académicas ya definidas en el calendario escolar, por ejemplo: salidas pedagógicas, reunión de padres de familia, etc. Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con un mínimo de 2 días hábiles antes del evento, con la desagregación de la modalidad, jornada, cursos, grados y beneficiarios, con el fin de confirmar la viabilidad de la solicitud.
- b. Cambios de horarios temporales por fuerza mayor:** Se producen cuando la programación de las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas de Tiempo Escolar (TEC) debe ser interrumpidas debido a eventos imprevistos que no estaban planificados, como tomas a las instituciones educativas oficiales por parte de estudiantes, bloqueos en vía que interrumpan el flujo de los recorridos y cortes de servicios públicos. Es crucial que la institución educativa responsable notifique dichas situaciones con un **mínimo de 4 horas de antelación al evento** (en un horario comprendido entre las 07:00 y las 18:00), para poder evaluar la viabilidad de la solicitud de cambio de horario. Es importante destacar que las manifestaciones que estén programadas con anticipación no serán consideradas como fuerza mayor. Además, para garantizar una respuesta efectiva, se debe proporcionar toda la información relevante sobre la situación y sus implicaciones para la operación.
- c. Ajuste de horarios permanentes:** Este tipo de solicitudes obedecen a los ajustes en la programación de forma permanente para el resto del calendario académico, por lo cual, se deberá Informar para organizar la programación de las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas de Tiempo Escolar (TEC) entre la Secretaría de Educación Distrital y la Secretaría Distrital de Movilidad. Estas solicitudes deberán ser notificadas



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

por la Institución Educativa Distrital con **mínimo 3 días hábiles** de anticipación a la fecha de implementación.

8.1.3.1.2 CANCELACIÓN DEL SERVICIO DE RUTAS DE CONFIANZA, CAMINOS SEGUROS Y/O RUTAS TEC

Se entiende por cancelación de rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas de Tiempo Escolar Complementario (TEC), todas aquellas solicitudes en las que informan de la NO prestación del servicio ya sea en su recorrido uno (R1), recorrido dos (R2), o recorrido total (R1 y R2). Estas solicitudes de cancelaciones pueden ser:

- a. Cancelaciones Temporales Programadas:** Obedecen a la cancelación de las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas de Tiempo Escolar Complementario (TEC), en un tiempo determinado, producto de actividades académicas ya definidas en el calendario escolar, por ejemplo: jornadas pedagógicas, reunión de padres de familia, etc. Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con **mínimo 2 días hábiles escolares** antes del evento, con el fin de confirmar la viabilidad de la solicitud.
- b. Cancelaciones temporales por fuerza mayor:** Se producen cuando la programación de las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas de Tiempo Escolar Complementario (TEC) debe ser interrumpidas debido a eventos imprevistos que no estaban planificados, como tomas a las instituciones educativas oficiales por parte de estudiantes, bloqueos en vía que interrumpan el flujo de las rutas escolares y cortes de servicios públicos. Es crucial que la institución educativa responsable notifique dichas situaciones con un mínimo de 4 horas de antelación al evento (en un horario comprendido entre las 07:00 y las 18:00), para poder evaluar la viabilidad de la solicitud de cancelación. Es importante destacar que las manifestaciones que estén programadas con anticipación no serán consideradas como fuerza mayor. Además, para garantizar una respuesta efectiva, se debe proporcionar toda la información relevante sobre la situación y sus implicaciones para las rutas escolares.
- c. Cancelaciones permanentes:** Este tipo de solicitudes obedecen a la cancelación de las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas TEC de forma permanente para el resto del calendario académico, Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con **mínimo 3 días hábiles** antes del evento.
- d. Levantamiento de Cancelaciones:** La solicitud de levantamiento de cancelación se realizará en el momento que por razones de fuerza mayor la institución decida reactivar una ruta ya cancelada. Estas solicitudes deberán ser notificadas por la Institución Educativa Distrital con **mínimo 3 días hábiles escolares** antes del evento, con el fin de confirmar la viabilidad de la solicitud.

En caso que la novedad de cancelación no sea informada con tiempo, las rutas operarán según programación y la Institución Educativa tendrá que enviar una notificación por medio del Gestor Territorial, justificando la no cancelación del servicio, teniendo en



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

cuenta que la programación injustificada del equipo operativo que desarrolla las rutas de confianza, caminos seguros y/o rutas Tiempo Escolar Complementario (TEC), implicará un reporte desde la Dirección de Bienestar Estudiantil a las directivas de la Institución Educativa Distrital por baja ocupación y una disponibilidad del servicio, conforme a lo establecido en la resolución 039 de 2018.

8.1.3.1.3 SOLICITUD IMPLEMENTACIÓN RUTAS TIEMPO ESCOLAR COMPLEMENTARIO (TEC)

Las categorías de medios alternativos prestan el servicio de rutas Tiempo Escolar Complementario (TEC), a los estudiantes que hacen parte de las jornadas de actividades complementarias a la jornada escolar y son beneficiarios de Al Colegio en Bici (ACB) y/o Ciempiés (CP).

Para programar estos servicios, la Institución Educativa Distrital deberá entregar el listado de los estudiantes que hacen parte de las jornadas de rutas Tiempo Escolar Complementario (TEC) y que se benefician de los Medios Alternativos de Transporte Escolar, junto con los días, lugar, fecha y horas en las que requieren el servicio. Esta solicitud deberá realizarse con una antelación de mínimo 5 días hábiles.

Lo anterior con el fin de que la Secretaría Distrital de Movilidad realice la programación necesaria para su implementación. Es importante resaltar que las rutas de Tiempo Escolar Complementario (TEC) únicamente, se realizan a los beneficiarios de las categorías de medios alternativos que se encuentren relacionados en el listado solicitado.

8.1.3.1.4 SOLICITUD DE MESAS DE TRABAJO

Cuando la Institución Educativa requiera realizar mesas de trabajo con la participación del gestor territorial y/o personal de Secretaría Distrital de Movilidad, deberá realizar el requerimiento con una antelación de 3 días hábiles previos al evento. En esta solicitud se debe incluir:

- Objetivo de la reunión
- Fecha
- Hora
- Ubicación de la reunión
- Participantes de la reunión

Para el trámite de las novedades se utilizará el término “día hábil”, el cual hace referencia a los días laborales de lunes a viernes exceptuando los sábados, domingos, y festivos.

Se deberá tener en cuenta que toda solicitud iniciará su proceso y trámite el día hábil siguiente a su recepción, salvo las novedades extemporáneas que se presenten por fuerza mayor. Como ejemplo: Si la Institución Educativa Distrital requiere realizar una solicitud de ajuste de horario temporal programado para el lunes 17 de febrero de 2025 (proceso que

Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar

MANUAL OPERATIVO

toma 6 días hábiles), deberá realizar la solicitud a más tardar el jueves 06 de febrero de 2025, así:



febrero de 2025						
DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

Ilustración 1 - Conteo de Días hábiles para la gestión de novedades.

Para efectos de la organización de la operación de rutas escolares, se reitera que todas las necesidades y novedades asociadas al servicio de rutas escolares que soliciten las Instituciones Educativas del Distrito, deben ser remitidas por la institución educativa oficial directamente al Gestor Territorial de Movilidad Escolar de la localidad, este a su vez informará a la Interventoría, quienes evaluarán técnica operativa y financieramente la necesidad de la Institución Educativa Distrital (capacidad, duración recorridos, modificación de horario o destino, modificación y/o apertura de paradero, cancelaciones o activaciones de rutas entre otros). Posteriormente la interventoría realizará las gestiones pertinentes con el contratista para implementar las modificaciones requeridas por la institución educativa oficial con sus respectivos soportes de validación y en los tiempos establecidos, con el fin de dar claridad frente al proceso de gestión ante la coordinación de la operación de Rutas Escolares de la Entidad.

En este sentido es importante seguir el conducto de comunicación, así:

- Padres de Familia y/o Acudientes a Institución Educativa
- Institución Educativa a Padres de Familia y/o Acudientes
- Institución Educativa a novedades Programa de Movilidad Escolar
- Gestor Territorial del Programa de Movilidad Escolar a Secretaría de Educación Nivel Central
- Secretaría de Educación del Distrito a Interventoría Programa de Movilidad Escolar
- Interventoría del Programa de Movilidad Escolar a contratista de rutas escolares
- Contratista de rutas escolares a Adulto Acompañante de Rutas



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

En ningún caso las Instituciones Educativas Distritales están autorizadas a realizar gestiones o acuerdos directamente con los contratistas del servicio de rutas y los contratistas deberán seguir los lineamientos impartidos directamente por la Interventoría o supervisión delegada únicamente. No se tendrán en cuenta las solicitudes que no cumplan el conducto de comunicación establecido.

Si durante el año escolar se presentan casos de no reporte o de reporte extemporáneo por parte de las Instituciones Educativas Distritales, de las novedades, particularmente las relacionadas con la ocupación de las rutas escolares, que afecten la programación y la consecuente prestación del servicio, se procederá de la siguiente manera:

La Dirección de Bienestar Estudiantil comunicará por correo electrónico y/o comunicado a la Institución Educativa, las inconsistencias que se presenten entre la programación inicial y la ocupación de las rutas escolares, con el fin de que se tomen las acciones correctivas necesarias a partir de las novedades presentadas, y se envíe el reporte ajustado a la Dirección de Bienestar Estudiantil

- La entidad realizará un análisis de las causas de cada novedad para determinar si se trata de un evento de fuerza mayor, un caso fortuito o una omisión en la responsabilidad de informar la novedad dentro de los plazos establecidos.
- Si se encuentra que las razones proporcionadas por la Institución Educativa Distrital no justifican la omisión en el reporte de la novedad, se remitirá la información a la Oficina de Control Interno Disciplinario para el proceso correspondiente.

En todo caso, cuando se evidencien rutas escolares con ocupación mínima, la Dirección de Bienestar Estudiantil se comunicará de manera inmediata con la Institución Educativa, para determinar las acciones correctivas a seguir, y establecer los compromisos en la programación de las rutas escolares. Lo anterior, en el marco de las responsabilidades establecidas en el literal b) del artículo 6º de la Resolución 039 de 2018.

8.2 CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Conforme con lo establecido en el numeral 2 del literal b) del artículo sexto de la Resolución 039 de 2018, los rectores deben “certificar personalmente o a través del enlace del Programa, la prestación del servicio de rutas escolares contratadas por la SED, en las fechas establecidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil.”, para lo cual se establecen las siguientes directrices:

- a. El contratista de rutas escolares debe presentar al rector o su delegado de manera diaria, el certificado de cumplimiento debidamente diligenciado.
- b. El rector o su delegado deberá verificar que la información registrada en el certificado de cumplimiento se encuentre acorde al servicio prestado.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- c. La firma del certificado por parte del rector o su delegado debe realizarse de manera diaria, conforme a la prestación del servicio.
- d. Al final de la prestación de todos los servicios requeridos para el mes, y dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al último servicio prestado dentro del periodo, el rector o su delegado deberán firmar el certificado de cumplimiento. Esta firma es adicional a la firma que se realiza de manera diaria.
- e. Para la firma el contratista de rutas escolares deberá presentar a la interventoría o supervisión delegada el certificado de cumplimiento incólume, sin tachones y/o enmendaduras. De lo contrario, no se debe proceder a la firma del certificado.
- f. En caso de requerirse el cambio de un certificado firmado previamente, el contratista de rutas escolares deberá informar a la Institución Educativa Distrital las razones para realizar la firma nuevamente y presentar el certificado anterior para su verificación y destrucción.
- g. La no firma o la firma inoportuna de los certificados de cumplimiento por parte del rector o su delegado, se notificará a la Oficina de Control Disciplinario para que inicie las acciones pertinentes.

Nota: Las solicitudes de servicios de rutas especiales realizados por un área de la Secretaría de Educación del Distrito distinta a la Dirección de Bienestar Estudiantil, esta será la responsable de presentar el certificado de cumplimiento debidamente diligenciado, con sus respectivas firmas

9 COMITÉ DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR

De conformidad con las funciones asignadas en el Decreto 310 de 2022, “*Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito*”, se estableció la estructura organizacional, en la que se encuentra la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, cuyas funciones se encuentran contenidas en el artículo 28, estableciendo entre otras, las siguientes:

(...)

F. Definir los mecanismos y condiciones de acceso a los subsidios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes

(...)

J. Garantizar la prestación del servicio de transporte escolar y velar por el cumplimiento de las normas legales sobre seguridad y protección de los estudiantes.

K. Definir las políticas de bienestar estudiantil, subsidios y estímulos para los estudiantes de los colegios distritales.

(...)

Así mismo, en la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito, se encuentra la Dirección de Bienestar Estudiantil, la cual hace parte de la Subsecretaría de



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

Acceso y Permanencia, cuyas funciones están determinadas en el Artículo 30 del Decreto Distrital 310 de 2022, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- A. Dirigir y ejecutar las políticas de bienestar dirigidas a los estudiantes de los colegios distritales en las áreas de alimentación, transporte escolar, subsidios, accidentalidad y salud preventiva.*
- B. Dirigir y controlar la prestación de los servicios de alimentación y transporte escolar.*
- (...)*
- G. Realizar y actualizar los estudios de costos sobre alimentación escolar, transporte y seguros estudiantiles.*
- H. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas que regulan el transporte escolar en el Distrito.*

Teniendo en cuenta las funciones establecidas en el Decreto 310 de 2022, el comité del Programa de Movilidad Escolar estará conformado de la siguiente manera:

1. El (la) Subsecretario (a) de Acceso y Permanencia o su designado o delegado
2. El (la) Director (a) de Bienestar Estudiantil o su designado o delegado.
3. El (la) Director (a) de Cobertura o su designado o delegado

Invitados permanentes:

1. El (la) líder del Programa de Movilidad Escolar
2. El (la) líder del grupo jurídico

Invitados eventuales:

1. Representantes del equipo técnico y financiero.
2. Personas expertas en temáticas relacionadas con el objeto del Comité, cuando así se considere pertinente.

9.1 ACTIVIDADES DEL COMITÉ PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR

1. Servir como espacio de análisis, discusión y orientación en los asuntos relacionados con el Programa de Movilidad Escolar.
2. Revisar y orientar sobre las consultas que se presenten en el marco de la ejecución del Programa de Movilidad Escolar.
3. Proponer ajustes y modificaciones del manual operativo, en concordancia con las necesidades técnicas, jurídicas, administrativas y operativas identificadas.
4. Emitir recomendaciones, cuando se requiera, para apoyar la toma de decisiones relacionadas con la operación del Programa de Movilidad Escolar.



**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

9.2 REUNIONES DEL COMITÉ Y DECISIÓN

El Comité del Programa de Movilidad Escolar, se reunirá de manera ordinaria mínimo una (1) vez al año y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran. Dichas reuniones podrán desarrollarse de forma presencial, virtual o asincrónica, según lo dispongan sus miembros y de acuerdo con las condiciones operativas.

De cada sesión se levantará un acta elaborada por la Secretaría Técnica la cual deberá ser suscrita por los integrantes del Comité dejando constancia de las decisiones aprobadas por parte del Subsecretario de Acceso y Permanencia.

La validez de las reuniones del Comité estará condicionada a la presencia del Subsecretario(a) de Acceso y Permanencia o de su delegado(a) o designado(a). Las decisiones relacionadas con cambios, inclusiones o modificaciones al Manual Operativo del Programa de Movilidad Escolar serán adoptadas por el Subsecretario(a), en el marco de sus funciones, definiendo de esta manera los mecanismos y condiciones de acceso a los subsidios establecidos en el Programa.

En caso de que un miembro titular no pueda concurrir a la respectiva reunión, deberá designar mediante oficio y/o correo electrónico a quien lo represente, quien contará con los mismos derechos y atribuciones que el titular.

Además de sus miembros, a las sesiones del Comité, podrán ser invitados permanentes o eventuales representantes del equipo técnico y financiero. Si el Comité lo considera pertinente, podrán asistir como invitados personas expertas en temas relacionados con el objeto de estudio.

9.3 SECRETARÍA TÉCNICA

La secretaría técnica estará a cargo del (la) líder de Programa de Movilidad Escolar.

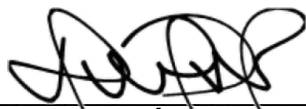
9.3.1 RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- a. Convocar a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del comité en los términos establecidos.
- b. Verificar el Quórum requerido para sesionar y las designaciones realizadas por escrito en caso de ausencia de los miembros titulares.
- c. Levantar el acta de la sesión ordinaria y/o extraordinaria dejando constancia de las deliberaciones y decisiones adoptadas.
- d. Mantener un registro organizado y actualizado de las actas y de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité

**Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Dirección de Bienestar Estudiantil
Programa de Movilidad Escolar**

MANUAL OPERATIVO

- e. Cumplir con las demás funciones que el Comité le asigne, necesarias para el adecuado ejercicio de la Secretaría técnica.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos y decisiones adoptadas en las sesiones del Comité, garantizando su trazabilidad, registro, custodia de las actas y documentos, así como la comunicación de los avances a los miembros en reuniones posteriores.



ABEL MATÍZ SALAZAR

Subsecretario de Acceso y Permanencia.

Aprobó: Daniel Eduardo Mora Castañeda – Director de Bienestar Estudiantil 

Revisó SAP: Tatiana Patricia Gómez García – Contratista – Subsecretaría de Acceso y Permanencia

Revisó: Bibiana Andrea Rincón Jácome - Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Revisó: Johanna Astrid Lombana Hortua – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Revisó: Carlos Andrés Álvarez Muñetón – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Revisó: Cindy Yosely Florido Bolaños – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Revisó: Rocío Flórez Montoya – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

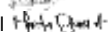
Proyectó: Luis Gabriel Téllez Tabares – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Proyectó: Alexander Rodríguez Figueroa – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Proyectó: Catherine Ibeth Hernández Rodríguez – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Proyectó: Leidy Viviana Carranza Mogollón - Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Proyectó: Leonardo Briceño Montaña – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Proyectó: Diana Marcela Osuna Ayala – Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 

Proyectó: Martha Alejandra Rodríguez Gallego - Contratista – Dirección de Bienestar Estudiantil 