



COMITÉ EXTRAORDINARIO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO **ACTA No. 6 - 2024**

FECHA: 4 de septiembre de 2024
HORA: 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
LUGAR: Modalidad Teams

ASISTENTES:

INTEGRANTES DEL CIGD

1. **ALVARO SANDOVAL REYES** - Director general
2. **ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA**- Secretaria General
3. **EDGAR ALONSO FORERO CASTRO** - Jefe Oficina Asesora de Planeación
4. **GIACOMO SANTIAGO MARCENARO** Subdirector de Producción y Apoyo Logístico
5. **PABLO EMILIO MUÑOZ** - Subdirector de Planificación y de Conservación
6. **JULIO CESAR PINZON REYES** -Subdirector de intervención de la infraestructura
7. **CARLOS ARTURO VANEGAS** - Gerente de Administrativo y financiero
8. **MONICA JOHANNA HERNANDEZ** - Gerente de Contratación
9. **GLORIA MENDEZ RUIZ** – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información
10. **RAFAEL ANTONIO URIBE** - Jefe Oficina Asesora Jurídica
11. **JOSE FERNANDO FRANCO** – Jefe Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad
12. **ANDRES MAURICIO DE AVILA** Gerente de producción
13. **CAMILO ENRIQUE MARRUGO** Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la innovación
14. **NATALIA AHUMADA DAZA** – Gerente de Maquinaria y Equipo
15. **CARLOS ROBERTO CASTAÑO**– Gerente de Infraestructura Urbana
16. **ORLANDO MERCHAN BARRERTO** – Gerente de Infraestructura Rural

INVITADOS

17. **ORLANDO CORREA NUÑEZ** - Jefe Oficina de Control Interno
18. **CARLOS ENRIQUE CAMELO** – Profesional Gerencia Administrativa y Financiera
19. **NAYIBE ROCIO GONZALEZ** - Profesional Gerencia Administrativa y Financiera
20. **JOHN FABIO CUELLAR** – Profesional Gerencia Administrativa y Financiera
21. **DIANA PAOLA REAY** - Contratista Secretaria General
22. **MARCO FIDEL USECHE** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
23. **JENNY ANDREA AUSIQUE** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
24. **JOHANNA ALEJANDRA MERCHAN** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
25. **JOHON EDGAR QUINTERO** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
26. **JUAN CAMILO PÉREZ** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
27. **MARIA NATALIA NORATO** – Contratista Oficina Asesora de Planeación



ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quorum
2. Planeación Estratégica
3. Política Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST
4. Política Alcohol y Drogas
5. Política Desconexión Laboral
6. Plan de Estímulos e Incentivos Alcance - Día de la Familia
7. Plan de transferencias documentales

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum

De acuerdo con la resolución 568 del 10 de julio de 2023, que actualiza y unifica los actos administrativos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UMV, se realizó la verificación del quórum. Se confirmó la presencia de los 16 miembros del comité.

2. Plataforma estratégica

La Oficina Asesora de Planeación llevó a cabo una presentación respecto a la misión, visión y objetivos de institucionales, resultados de un taller participativo con los directivos. Este taller representó una oportunidad valiosa para articularse con el nuevo plan de desarrollo distrital, asegurando que las orientaciones estratégicas se alineen con las necesidades y aspiraciones de la comunidad.

La construcción de la misión y visión se sustentó en un análisis profundo de las capacidades institucionales, tomando como referencia el ejercicio de análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) realizado previamente por todas las dependencias. Este enfoque holístico permitió que la formulación de objetivos no solo reflejara la realidad interna de la organización, sino que también considerara el entorno externo, facilitando así un abordaje integral en la planificación.

Al definir la misión, se estableció el propósito fundamental de la Unidad, mientras que la visión trazó un horizonte aspiracional hacia el cual se dirige la Entidad. Los objetivos, por su parte, emergieron como pasos concretos que guiarán las acciones y la toma de decisiones en el cumplimiento de ambos propósitos.

Misión

Conservar y mejorar el patrimonio de la ciudad, representado en la infraestructura del espacio público para la movilidad sostenible, con el propósito de aportar seguridad, confianza y bien-estar para la ciudadanía.



Visión

La Unidad de Mantenimiento Vial será referente Nacional por su modelo de gestión de conservación de la infraestructura del espacio público para la movilidad, que genera valor en el patrimonio público y facilita la conectividad multimodal, para el uso y disfrute de los habitantes de Bogotá y la región metropolitana, mediante soluciones innovadoras y sostenibles con tecnologías punta.

Objetivos Estratégicos Institucionales 2024-2027

- a. **Objetivos estratégicos Institucionales directamente articulados al PDD**
- b. **Objetivos Estratégicos Institucionales desde el direccionamiento estratégico.**

Objetivo general

Fortalecer el modelo de gestión operacional, administrativo y financiero para la conservación de la infraestructura del espacio público para la movilidad

Objetivos estratégicos Institucionales directamente articulados al PDD

- PDD Ejecutar las obras de conservación correspondientes a la red de infraestructura peatonal, con las que se espera contribuir a la generación de un espacio público seguro e inclusivo.
- PDD Intervenir puntos críticos y ejecutar obras de conservación de la red vial, vial rural y cicloinfraestructura, para el logro de una movilidad sostenible.
- PDD Desarrollar estrategias de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión – MIPG y el Fortalecimiento de los Componentes tecnológicos para garantizar la demanda en la operación de la UMV.
- PDD Fortalecer los mecanismos de participación y diálogo con la ciudadanía, generando un ambiente de confianza institucional a través de la adopción de buenas prácticas de gobierno abierto.

Objetivos Estratégicos Institucionales desde el direccionamiento estratégico.

- Contar con un centro de monitoreo y control que permita la planeación, alistamiento y ejecución de las obras con el fin de tomar decisiones informadas en tiempo real, que facilite la coordinación interinstitucional e interoperabilidad.
- Fortalecer la capacidad operativa, logística y productiva a través la adquisición y renovación de la maquinaria, vehículos y equipos, disminuyendo la emisión de gases efecto invernadero y costos de operación.



- Fortalecer técnica y organizacionalmente a la Unidad a partir del impulso a la investigación, el desarrollo de productos y servicios, la modernización tecnológica y la innovación en materiales y métodos, su laboratorio para el control de calidad y su capacidad para ejecutar obras.
- Incrementar la credibilidad, la reputación, la confianza, la legitimidad y el buen nombre de la Unidad a través de mecanismos de cumplimiento regulatorio de gestión de la integridad y la mitigación de los riesgos.
- Adecuar la infraestructura que facilite la conectividad multimodal en el espacio público de manera articulada con otras entidades.
- Generar una propuesta de política pública en el Distrito para la conservación de la infraestructura para la movilidad.

En cumplimiento con la continuidad de los procesos, se da también la explicación sobre cuáles son los pasos para seguir para recopilar la información institucional frente a las acciones del PEI y PAI, según las nuevas directivas establecidas por el Plan Distrital de Desarrollo de la Ciudad de Bogotá.

3. Política Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST

El Dr. Carlos Camelo, líder de la política de gestión de talento humano, presentó las medidas adoptadas por la UAERMV que establecen las medidas para identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo, con el fin de preservar y mejorar la salud de los trabajadores al servicio de la entidad. A su vez, se promueven compromisos organizacionales para el desarrollo y aplicación de lo consignado en la Política General del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como:

1. Identificar todos los peligros, evaluar y valorar los riesgos, y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores: servidores públicos (de libre nombramiento y remoción, empleados públicos y trabajadores oficiales), así como de los colaboradores contratistas.
3. Cumplir con la normativa nacional vigente en materia de riesgos laborales.

Se informa sobre la revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.5, indicando la actualización de sedes por centros de trabajo según el nivel de riesgo, conforme al Decreto 768 de 2022, y revisada por el COPASST.

4. Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas de la UAERMV (PPCATSP):

Se discutió la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, que busca establecer medidas tendientes a identificar, valorar y controlar los factores de riesgo existentes en el lugar de trabajo, con el fin de conservar, preservar y mejorar la salud de los trabajadores que



desarrollen funciones y presten servicio a la UAERMV; generando a su vez compromiso organizacional en el desarrollo y la aplicación de actividades para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas que atenten contra la salud de los trabajadores en la Entidad.

Respecto de la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas de la UAERMV (PPCATSP) se contempla:

1. Revisar y aprobar anualmente esta política PPCATSP.
2. Publicar y divulgar la política PPCATSP en todas sus actividades misionales en todos los centros de trabajo: frentes de obra y sede administrativa, sede operativa y sede de producción de la UAERMV, a través de los canales de comunicación de la entidad.
3. Aplicar la política PPCATSP en todos los niveles jerárquicos y centros de trabajo de la UAERMV, a todos los trabajadores y al personal que ingresa a laborar o a prestar sus servicios en la Entidad.

La Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas (PPCATSP) aplica a todos los trabajadores: servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV), con los cuales se establece el compromiso para implementar estrategias a través de su Programa de Estilos de Vida Saludable y Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial, con actividades de prevención y control de fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en los centros de trabajo de la Entidad.

5. Política Desconexión Laboral

Se presentó la Política de Desconexión: La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV), SE COMPROMETE desde su nivel directivo a ejercer el derecho a la desconexión laboral y su derecho al descanso laboral, para garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva, saludable y plenamente, del tiempo de descanso, sus licencias, permisos, incapacidades y/o vacaciones; buscando crear, regular y promover el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, reduciendo la interferencia del trabajo sobre el entorno extralaboral, que implica el uso razonable de herramientas tecnológicas para impedir la fatiga informática o riesgos físicos o psicosociales en el trabajo, a través de: prácticas organizacionales, la flexibilización en la distribución temporal del trabajo y el control de la duración máxima de las jornadas de trabajo, toda vez que “la desconexión implica no estar disponible”.

La “Política de Desconexión Laboral UAERMV” aplica para los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV).

No serán sujetos de acuerdo con lo dispuesto por la ley:

- Los trabajadores o servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.



- Aquellos que por naturaleza de la actividad o función que desempeñan en la UAERMV, deben tener una disponibilidad permanente.
- Cuando se trate de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requiera cumplir deberes extras de colaboración con la UAERMV y/o con otras entidades del nivel distrital en el marco de sus funciones y competencias, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles, imprevistas o de urgencia, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

6. Plan de Estímulos e Incentivos Alcance - Día de la Familia

Se presentó la propuesta de modificación del Plan de Estímulos e Incentivos, aprobada por la Comisión de Personal el 29 de agosto de 2024. Se acordó que los servidores públicos que no hayan utilizado el día de descanso familiar en el primer semestre podrán hacerlo en el segundo semestre del año. Además, se gestionará una jornada de integración familiar para el segundo semestre.

7. Plan de transferencias documentales

En el marco de implementación del Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental, John Fabio Cuellar líder del proceso de Gestión Documental presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Transferencias Documentales primarias para la vigencia 2024, el cual tiene como objetivo establecer y ejecutar la metodología para llevar a cabo el proceso de transferencias documentales primarias, garantizando la correcta gestión documental conforme a las TRD y comprende el cronograma transferencias primarias y el cronograma de acompañamientos a todas las dependencias y/o procesos con el fin de prestar apoyo para la correcta organización de los archivos físicos y electrónicos acorde a las TRD.

Así mismo, enfatizó que se priorizaron las dependencias y procesos que quedaron pendientes por realizar transferencia documental la vigencia anterior.

Seguidamente, explico la metodología acorde a los lineamientos establecidos en el GDOC PR 002 Procedimiento administración de archivos y transferencias primaras

8. Decisiones del comité

En la sesión del Comité, se expusieron y sometieron a aprobación los elementos fundamentales que guiarán el direccionamiento institucional, a saber, la misión, visión y objetivos estratégicos.

Entre los documentos presentados se encontraba Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), vital para promover un entorno laboral seguro; la Política de Desconexión Laboral, que busca equilibrar la vida profesional y personal; el Plan de Estímulos e

Incentivos UAERMV 2024 apartado correspondiente al Día de la Familia, y el Plan de Transferencias Documentales, que garantiza la correcta gestión de la documentación institucional.

El comité aprobó unánimemente las propuestas de misión, visión y objetivos estratégicos, junto con la Política de Desconexión Laboral, el Plan de Estímulos e Incentivos y el Plan de Transferencias Documentales. La única excepción fue la Política de Alcohol y Drogas, que requerirá una revisión adicional antes de su aprobación final.

ALVARO SANDOVAL
Director General

EDGAR ALONSO FORERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Adjunto: 2024-09-04 Presentación CIGD N°6
Presentación PGTH CIGD Sept2024
GTHU-S-DI-008-V4 Política Prevención consumo alcohol tabaco sustancias psicoactivas
GTHU-S-DI-003-V5 Política Seguridad y salud en el Trabajo
GTHU-DI-003-V3 Política Desconexión Laboral

Documento 20241900284893 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 15-11-2024 08:05:32
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 14-11-2024 22:12:41
Aprobó:	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA - SECRETARIA GENERAL - SECRETARÍA GENERAL - rosita.barrios@umv.gov.co
Revisó:	ALEJANDRA MUÑOZ CLADERON - - SECRETARÍA GENERAL - alejandra.calderon@umv.gov.co
	GIACOMO SANTIAGO LEOPOLDO MARCENARO JIMENEZ - Subdirector Técnico de Producción e Intervención - SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y APOYO LOGISTICO - giacomo.marcenaro@umv.gov.co
	CARLOS ARTURO VANEGAS HERNANDEZ - Gerente Administrativo y Financiero - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - carturo.vanegas@umv.gov.co
	PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTES - Subdirector de Planificación y Conservación - SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN - pablo.munoz@umv.gov.co
	CARLOS ARTURO VANEGAS HERNANDEZ - Gerente Administrativo y Financiero - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - carturo.vanegas@umv.gov.co
	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO - Profesional Especializado - PROCESO TALENTO HUMANO - carlos.camelo@umv.gov.co
	JULIO CESAR PINZÓN REYES - SUBDIRECTOR DE INTERVENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA - SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA - julio.pinzon@umv.gov.co
Proyectó:	MARÍA NATALIA NORATO MORA - Contratista - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - natalia.norato@umv.gov.co
 54545895a9a737521815422bea0b23152e485bc8e19793e730af68a71225d37f Codigo de Verificación CV: 7cddb Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

Anexos: 6 folios



Radicado: **20241900284893**

Fecha: **06-11-2024**

Pág. 8 de 8