



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ACTA No. 7 - 2024

FECHA: 22 de noviembre de 2024
HORA: 2:30 p.m. a 4:30 p.m.
LUGAR: Modalidad Teams

ASISTENTES:

INTEGRANTES DEL CIGD

1. **ALVARO SANDOVAL REYES** - Director general
2. **ROSITA ESTHER BARRIOS** - Secretaria General
3. **EDGAR ALONSO FORERO** - 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** -Subdirector de intervención de la infraestructura
7. **MONICA JOHANNA HERNANDEZ** - Gerente de Contratación
8. **CARLOS ARTURO VANEGAS** - Gerente administrativo y financiero
9. **JOSE** – 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. **CARLOS ROBERTO CASTAÑO**– Gerente de Infraestructura Urbana
15. **ORLANDO MERCHAN BARRERTO** – Gerente de Infraestructura Rural y Gerente de Maquinaria y Equipo (E)

INVITADOS

- **JUAN HERNANDO LIZARAZO** - Jefe Oficina de Control Interno (E)
- **DIANA CAROLINA TORRES PINZON** - Jefe Oficina de Control disciplinario Interno
- **ANGELA LILIANA MALAGON MORALES** – Profesional Especializado Oficina de servicio a la ciudadanía y sostenibilidad
- **CARLOS ENRIQUE CAMELO** - Profesional Especializado Gerencia Administrativa y Financiera
- **JOHAN JAIR VARELA** - Profesional Especializado Gerencia Administrativa y Financiera
- **JOHN FABIO CUELLAR** - Profesional Universitario Gerencia Administrativa y Financiera
- **DIANA PAOLA REAY** - Contratista Secretaria General Gerencia Administrativa y Financiera
- **DIEGO ISRAEL CASTILLO** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
- **JENNY ANDREA AUSIQUE** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
- **JOHANNA ALEJANDRA MERCHAN** - Contratista Oficina Asesora de Planeación



- **JOHON EDGAR QUINTERO** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
- **JULIO CESAR GUAPACHA** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
- **JUAN CAMILO PÉREZ** - Contratista Oficina Asesora de Planeación
- **MARIA NATALIA NORATO** – Contratista Oficina Asesora de Planeación
- **NICOLÁS RODRIGUEZ. DUCAT** – Contratista Oficina Asesora de Planeación

ORDEN DEL DÍA:

1. **Verificación de quorum**
2. **Resultados tercer trimestre 2024**

- Ejecución de presupuesto
- Proyectos de inversión avance de metas
- Plan de acción
- Indicadores
- Plan de adecuación y sostenibilidad
- Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Gestión de las PQRS
- Política de Alcohol y drogas y Política de teletrabajo
- Programa de Gestión Documental y Diagnostico Integral de Archivos

3. **Decisiones del Comité**

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum

En cumplimiento de la resolución 568 del 10 de julio de 2023, que actualiza y unifica los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UMV, se llevó a cabo la verificación del quórum. Se constató la presencia de los 15 integrantes del comité donde el Gerente de Infraestructura Rural tiene el encargo de la Gerencia de Maquinaria y Equipo.

2. Resultados tercer trimestre 2024

- **Ejecución de presupuesto y metas**  **en millones de pesos)**

Se presentó el presupuesto a 31 de octubre de 2024, indicando el ejecutado del Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, el presupuesto armonizado al nuevo Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura y lo correspondiente a Funcionamiento:



Radicado: **20241500337833**

Fecha: **30-12-2024**

Pág. 3 de 15

	Total Apropriación Disponible *	Total Compromisos		Total Giros	
Octubre- Inversión UNCSAB	\$91.679	\$91.556	99.9%	\$ 64.707	71%
Octubre-Inversión BCS	\$84.674	\$39.732	47%	\$6.720	8%
Funcionamiento	\$46.137	\$34.295	74%	\$30.964	67%
Total Octubre	\$222.490	\$165.583	74%	\$ 102.391	46%

Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI

En términos de inversión directa (no incluye Pasivos), se cuenta con compromisos por \$75.175 millones para el proyecto 7858, \$2.493 millones para el proyecto 7903, \$11.104 millones para el proyecto 7859 y \$2.732 millones para el proyecto 7860, con un total de giros en inversión directa de \$64.655 millones, equivalente al 71%.

Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura

Respecto al presupuesto armonizado Inversión, se presentó la ejecución a 31 de octubre para los nuevos proyectos de inversión:

Proyecto	Inversión	Compromisos	% Compromisos	Giros	%Giros
8081 - "Conservación de la red vial y red de Ciclo infraestructura de Bogotá D.C.".	62.014	19.972	32%	2.189	4%
8055 – "Conservación de la red de infraestructura peatonal en Bogotá D.C.".	1.258	1.204	96%	34	3%
8095 – "Fortalecimiento de la gestión institucional de la UAERMV de Bogotá D.C.".	16.099	14.106	88%	3.059	19%
8089 – "Fortalecimiento de los Componentes tecnológicos para garantizar la demanda en la operación de la UAERMV de Bogotá D.C.".	5.015	4.366	87%	1.417	28%
8208: Proyecto Fortalecimiento de la atención y participación ciudadana con enfoques de género, diferencial y territorial en Bogotá D.C.	288	84	29%	21	7%
Total	84.674	39.732	47%	6.720	8%

En cuanto a la ejecución de las Reservas Presupuestales hasta el 31 de octubre, se reportó la anulación de 1.297 millones y el giro de \$84.730 millones, lo que representa una ejecución del

99%. Esta distribución incluye tanto las reservas para proyectos de inversión como las destinadas a funcionamiento, a continuación, se presentan en la siguiente tabla:

PROYECTO	Constituidas	Anulaciones	Reserva Neta	Giros	% Total Giros	Sin Ejecutar
7858 - Conservación de la malla vial distrital y cicloinfraestructura de Bogotá	76.620	1.175	75.445	74.835	99%	610
7903 - Apoyo a la Adecuación y Conservación del Espacio Público	1.967		1.967	1.967	100%	
7859 - Fortalecimiento Institucional	5.187	111	5.077	4.773	94%	304
7860 - Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital	736,5	,3	736,2	736,2	100,0%	,0
Funcionamiento	2.470	11	2.459	2.419	98%	40
	86.981	1.297	85.684	84.730	99%	954

Cifras en millones de pesos, Corte: 31 de octubre 2024, Fuente: BogData

La UAERMV programó **pasivos exigibles** para el 2024 de \$5.851 millones, y ejecutó antes de armonización presupuestal \$51 millones del proyecto 7858. Los \$5.800 millones restantes se programaron para el nuevo proyecto de inversión 8081 y se tramitó un traslado presupuestal para el pago de un pasivo por \$3 millones.

Proyecto	Pasivos Programados	Compromisos	% Compromisos	Giros	%Giros
8081	5.803	3	0,1%	3	0,1%

Cifras en Millones de pesos, Corte: 31 de octubre 2024, Fuente: Equipo Seguimiento a Pasivos

En la siguiente tabla se observa el comportamiento histórico de los pasivos exigibles.

Pasivos Exigibles - Histórico	8.699	100%
Valor Pasivos Pagados	58	5%
Valor Pasivos Anulados	506	44%
Pasivos por gestionar en 2024	586	51%
	1.150	100%
Pasivos en proceso Sancionatorio	896	12%
Pasivos en instancia judicial	6.654	88%
	7.550	100%

Cifras en Millones de pesos, Corte: 31 de octubre 2024, Fuente: Equipo Seguimiento a Pasivos

El valor de los Pasivos Exigibles ejecutado (pagado y anulado) en la vigencia 2024, corresponde al 49%.



Mediante Acuerdo 788 del 22 de diciembre de 2020, Artículo 3, se autorizó a la UAERMV, asumir compromisos con cargo a vigencias futuras para los períodos 2022 y 2023, por el proyecto de inversión 7858 y se adelantaron los procesos que se relacionan a continuación:

Vigencia 2022 y 2023

Contrato	Valor programado 2022	Comprometido 2022	Giros	%
Suministro de materiales pétreos, Contrato 448 - 2021	9.709	9.709	9.709	100%
Servicio de vigilancia, Contrato 536 - 2021	1.942	1.942	1.942	100%
Ejecución de obras - contrato sindical, Contrato 346 - 2021	22.330	22.330	22.330	100%
Arrendamiento de maquinaria, vehículos pesados y equipo menor con sus operarios y combustible, Contrato 464 - 2021	11.915	11.915	11.915	100%
Mantenimiento para la maquinaria, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores, <u>ctos</u> 543 - 2021	4.272	2.136	2.136	100%
Mantenimiento para la maquinaria, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores, <u>ctos</u> 555 - 2021		2.136	2.136	100%
Suministro de productos y materiales asfálticos, <u>cto</u> 463 - 2021	14.563	14.563	14.563	100%
Mantenimiento para las máquinas y equipos industriales, <u>cto</u> 631 - 2021	2.234	2.234	2.234	100%
Servicio de transporte especial terrestre automotor de pasajeros, <u>cto</u> 426 -2021	1.489	1.415	1.415	100%
Monitoreo satelital vehículos (GPS), <u>cto</u> 613 - 2021	149	149	149	100%
TOTAL	68.603	68.529	68.529	100%
		99,9%		

Cifras en millones de pesos Fuente: Bogdata

Contrato	Valor programado 2023	Comprometido 2023	Giros a Dic. 2023	%	Pasó a Reservas en 2024	Giros Reserva 2024 a Octubre
Suministro de materiales pétreos, Contrato 448 - 2021	2.356	2.355	2.355	100%		
Servicio de vigilancia, Contrato 536 - 2021	441	440	440	100%		
Ejecución de obras - contrato sindical, Contrato 346 - 2021	5.419	5.419	5.419	100%		
Arrendamiento de maquinaria, vehículos pesados y equipo menor con sus operarios y combustible, Contrato 464 - 2021	2.828	2.828	2.826	99,9%	1,6	0
Mantenimiento para la maquinaria, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores, <u>ctos</u> 543 - 2021	1.079	589	589	100,0%	,0	,0
Mantenimiento para la maquinaria, vehículos pesados, vehículos livianos y equipos menores, <u>ctos</u> 555 - 2021		490	490	100%		
Suministro de productos y materiales asfálticos, <u>cto</u> 463 - 2021	4.168	4.168	4.165	99,9%	2,8	2,8
Mantenimiento para las máquinas y equipos industriales, <u>cto</u> 631 - 2021	552	552	552	100%		
Servicio de transporte especial terrestre automotor de pasajeros, <u>cto</u> 426 -2021	368	177	140	79,1%	37	37
Monitoreo satelital vehículos (GPS), <u>cto</u> 613 - 2021	38	38		0%	38	38
TOTAL	17.249	17.056	16.977	99,5%	79,8	78,2
		99%				

Cifras en millones de pesos a 31 de octubre de 2024, Fuente: Bogdata

De los recursos comprometidos en 2022 ya se logró la ejecución del 100%



De los recursos comprometidos vigencias futuras 2023, se giró el 99.5%. Del saldo que pasó a reservas en 2024 por \$79.8 millones se han girado 78.2% con un saldo por ejecutar de \$1,6 millones.

- **Proyectos de inversión**

Se presentó el avance de los proyectos de inversión en relación con las metas establecidas, detallados a continuación:

Proyecto 8081: Conservación de la red vial y cicloinfraestructura de Bogotá D.C.

- Conservación de 187,05 km-carril de la malla vial local (MVL) y malla vial intermedia (MVI): Avance de 106,54 km-carril, equivalente al 56,96%.
- Conservación de 1 km-carril de la malla vial arterial (MVA): Avance de 0,57 km-carril, correspondiente al 57%.
- Intervención de 8 km-carril de la malla vial rural (MVR): Avance de 6,69 km-carril, lo que representa un 87%.
- Intervención en 4 puntos críticos de la malla vial rural: Avance en 2 puntos críticos, equivalente al 50%.

Finalmente, se destacó el progreso alcanzado en las intervenciones y conservaciones, con resultados significativos en cada uno de los componentes evaluados.

8055 Conservación de la red de infraestructura peatonal en Bogotá D.C.

La meta de conservar 13.700 m² de la red de infraestructura peatonal presenta un avance de 11.149,56 m², lo que corresponde al 81,38% de cumplimiento.

8095 Fortalecimiento de la gestión institucional de la UAERMV de Bogotá D.C.

El proyecto cuenta con dos metas de inversión:

- Adecuación y mantenimiento de sedes de la UAERMV: La meta establecida es de 0,15 sedes, con un avance de 0,141 sedes, equivalente al 94% de cumplimiento.
- Fortalecimiento del sistema de gestión para la UAERMV: La meta es de 0,09 sistemas, con un avance de 0,069, que representa un 76,67% de cumplimiento.

8208 Fortalecimiento de la atención y participación ciudadana con enfoques de género, diferencial y territorial en Bogotá D.C.

La meta de diseñar e implementar una estrategia de promoción a la participación ciudadana está definida en 0,12 estrategias, con un avance de 0,072 estrategias, equivalente al 60% de cumplimiento.

- **Plan de acción**



El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó el informe sobre el avance del Plan de Acción Institucional correspondiente al tercer trimestre de 2024, destacando el seguimiento realizado a los 20 procesos establecidos en el mapa de procesos el cual define el modelo por procesos de la Unidad. Como resultado de este seguimiento, el Plan de Acción Institucional refleja el estado actual de dichos procesos, incluyendo sus respectivos avances en la gestión.

PROCESO	AVANCE III TRIMESTRE	ACUMULADO II SEMESTRE
1. Direccionamiento Estratégico	95%	61%
2. Comunicaciones Estratégicas	100%	238%
3. Servicio a La Ciudadanía y Relacionamento Con Partes Interesadas	0%	0%
4. Estrategia Y Gobierno De TI	89%	44%
5. Planificación de la Conservación de la infraestructura	154%	76%
6. Gestión De Laboratorio	100%	100%
7. Producción De Mezcla	78%	47%
8. Logística y Manejo De Maquinaria y Equipo	72%	52%
9. Intervención De Infraestructura	79%	40%
10. Desarrollo Misional Y Comercialización	80%	80%
11. Gestión Jurídica	0%	0%
12. Gestión Financiera	100%	50%
13. Gestión De Recursos Físicos	100%	25%
14. Gestión Ambiental	33%	33%
15. Gestión Contractual	100%	80%
16. Gestión Documental	80%	80%
17. Gestión De Talento Humano	99%	99%
18. Control Disciplinario Interno	67%	42%
19. Control y Evaluación Institucional	67%	43%
20. Seguimiento y Monitoreo De Calidad Técnica	69%	69%

De acuerdo con la información consignada en la tabla anterior, se concluye que la Unidad alcanzó un avance del 78% en el plan de acción institucional durante el tercer trimestre de 2024, reflejando una gestión efectiva de los procesos en dicho periodo. Asimismo, se reporta un avance acumulado del 63% en relación con las metas establecidas para el segundo semestre, abarcando el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre del presente año.

En este contexto, el jefe de OAP presentó detalladamente el avance de la gestión correspondiente al tercer trimestre, desglosado por dependencia.

AVANCE III TRIMESTRE	ACUMULADO II SEMESTRE	PENDIENTE IV TRIMESTRE	DEPENDENCIA
95%	61%	39%	Oficina Asesora de Planeación
100%	238%	-138%	Dirección General
11%	11%	89%	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad
89%	44%	56%	Oficina de Tecnologías de la Información
154%	76%	24%	Subdirección de Planificación y de Conservación
87%	87%	13%	Gerencia para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación



AVANCE III TRIMESTRE	ACUMULADO II SEMESTRE	PENDIENTE IV TRIMESTRE	DEPENDENCIA
100%	65%	35%	Subdirección de Producción y Apoyo Logístico
50%	25%	75%	Gerencia de Producción
35%	35%	65%	Gerencia de Maquinaria y Equipos
100%	50%	50%	Subdirección de Intervención de la Infraestructura
73%	36%	64%	Gerencia de Infraestructura Urbana
0%	0%	100%	Oficina Jurídica
91%	63%	37%	Secretaría General
67%	43%	57%	Oficina de Control Interno

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación informó que este es un primer ejercicio luego del cambio del plan de gobierno; razón por la cual, informa a los integrantes del comité, si a bien lo considera solicitar a los profesionales de la OAP programar sesiones de retroalimentación para validar el porcentaje de avance presentado y de ser necesario realizar los ajustes pertinentes.

- **Indicadores**

El profesional Nicolás Rodríguez Ducat presentó a los miembros del comité un análisis de los indicadores por proceso. Se identificaron cuatro (4) indicadores en alerta amarilla, lo que sugiere un desempeño mejorable, mientras que tres (3) indicadores se encuentran en rojo, indicando un rendimiento deficiente en relación con las metas establecidas. Esta información es crucial para implementar estrategias de mejora y optimizar el rendimiento.

CÓD.	INDICADOR	Variable 1	Variable 2	Resultado III trimestre 2024
SRPI-IND-004	PORCENTAJE DE DESATENCIÓN DE PQRSFD CIUDADANAS CON TÉRMINOS DE 15 DÍAS HÁBILES	13	947	1%
EGTI-IND-001	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	14,00	21,00	66%
INFRA-IND-001	CUMPLIMIENTO DE METAS DE INTERVENCIÓN DE VIAS	68,66	76,8	89%
GDOC-IND-001	FINALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN EL SGDEA - APLICATIVO ORFEO	14343	17501	82%
DCIM-IND-001	SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN	255	3	85%
GTHU-IND-003	CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH	24%	29%	83%
CEM-IND-002	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS	25	43	58%

De los 40 indicadores de proceso presentados en el tercer trimestre, treinta y tres (33) de ellos se ubicaron en un rango de gestión apropiado, lo que equivale al 82% de la batería de indicadores, cuatro (4) se ubicaron en un rango mejorable equivalente al 9,43% y cuatro (3) se ubicaron en un desempeño muy bajo o deficiente, lo que corresponde al 7,55%.

- **Plan de Adecuación y Sostenibilidad:**

Se informa que, en el marco del seguimiento a la implementación de las políticas de gestión, el Plan de Adecuación y Sostenibilidad se consolida como una herramienta clave para la priorización y articulación de actividades estratégicas, orientadas al fortalecimiento y mejora del Índice de Desempeño Institucional (IDI).

En el seguimiento correspondiente al tercer trimestre, se evidenció que se programaron un total de 14,82 actividades, mientras que se ejecutaron 15,27, lo que representa una ejecución global del 103%. Este desempeño refleja, en general, un alto nivel de cumplimiento por parte de la mayoría de las dependencias. No obstante, se identificaron excepciones significativas, como la Gerencia de Contratación, que no reportó ejecución alguna durante el periodo evaluado.

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROGRAMADO	EJECUTADO
Compras y Contratación Pública	0,5	
Control Interno	1,41	1,91
Defensa jurídica	0,5	0,5
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	0,25	0,25
Gestión Ambiental	1,75	1,75
Gestión del Conocimiento y la Innovación	0,5	0,5
Gestión Documental	2	3,15
Gestión Estratégica del Talento Humano	0,75	1
Integridad	1	1,05
Planeación Institucional	0,5	0,5
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	1,5	1,5
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	1,32	1,32
Servicio al Ciudadano	1,34	1,34
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	1,5	0,5
Total general	14,82	15,27

La Oficina Asesora de Planeación llevó a cabo el seguimiento correspondiente al tercer trimestre del Plan de Adecuación y Sostenibilidad, cuyos resultados fueron enviados a cada líder de política por correo electrónico, acompañados de observaciones detalladas para su análisis y gestión.

Con el propósito de optimizar los resultados y avanzar en el Índice de Desempeño Institucional (IDI), evaluado anualmente a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), se insta a los líderes de política a realizar un seguimiento continuo y exhaustivo de las actividades priorizadas. Este enfoque permitirá identificar y resolver de manera oportuna cualquier obstáculo que pueda surgir, garantizando así la adecuada implementación de las actividades previstas.

- **Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**



La Oficina Asesora de Planeación presentó a los miembros del Comité el Artículo 6, de la Resolución N° 568 del 2023 que establece las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

1. Coordinar, articular y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás planes y programas en el marco del Modelo Integrado Planeación y Gestión.
2. Gestionar y evaluar la disponibilidad de los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura, de talento humano y demás necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión, tendientes a asegurar que los procesos generen los resultados previstos.
6. Definir mejoras a través del análisis de resultados del Sistema Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
7. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión, desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Aprobar, definir responsables y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y a las herramientas de planeación y medición.
9. Aprobar y actualizar las políticas institucionales con base en los resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
10. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño
11. Autorizar el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, previo análisis de la presentación de los estudios técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables, entre otros.
12. Definir los mecanismos, estrategias y criterios para la implementación y seguimiento del teletrabajo de acuerdo con las recomendaciones del proceso de gestión de talento humano.
13. Aprobar y realizar seguimiento a las actividades establecidas en los planes de acción de las políticas públicas distritales y nacionales a las cuales está asociada la UAERMV como entidad responsable o corresponsable.,
14. Aprobar el Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS) y coordinar la implementación de la estrategia de movilidad sostenible en la entidad y hacer seguimiento al plan de acción de este.



15. Aprobar y realizar seguimiento a los Planes ambientales de la entidad, con el fin de prevenir y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos en el desarrollo de las actividades de los procesos.
16. Aprobar y realizar seguimiento a las políticas, los programas y los planes relativos a la gestión documental y de archivo de la entidad.
17. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
18. Tomar decisiones con base en los resultados proporcionados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, orientadas a que la UAERMV cumpla con sus funciones de manera eficiente, eficaz, legal y también para mejorar su desempeño.
19. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
20. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.

Se enfatizó que el conocimiento y comprensión de estas funciones por parte de los miembros es fundamental para asegurar su adecuado cumplimiento. Este enfoque permite garantizar la alineación de las actividades del Comité con los propósitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo a la mejora continua del desempeño institucional y a la consecución de los resultados esperados.

Se reiteró la importancia de articular los esfuerzos de las diferentes dependencias, promoviendo el análisis y la toma de decisiones fundamentadas en las necesidades de la entidad y en el impacto esperado de las acciones adelantadas.

- **Gestión de PQRS**

Se presentó por parte de la Oficina de servicio a la ciudadanía y sostenibilidad la gestión y seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, felicitaciones y denuncias PQRSFD tramitadas en el tercer Trimestre de 2024, informando que la Entidad recibió 1708 peticiones.

Por otra parte, informa que, según la clasificación de la tipología, de las 1708 peticiones registradas en la entidad, se observa que, del total de los requerimientos recibidos en el tercer trimestre de 2024, (842) el 49 % corresponden a Derecho de Petición de Interés General, (428) el 25 % a Petición entre Autoridades, (136) el 8 % a solicitud y proposiciones del concejo, (133) el 8 % a Derechos de Petición de Interés Particular, (86) el 5 % a solicitud organismos de control, (54) el % a solicitud de información y (18) el 1 % a reclamos.

De acuerdo con la Circular 001 de 2022, “Guía conoce, propone y prioriza” durante el período, no se recibieron sugerencias presentadas por la ciudadanía a través de Bogotá te Escucha.

En cuanto a las PQRSFD por canal de atención informa que para este trimestre el canal virtual / e-mail registró un porcentaje del 81% siendo el más utilizado por la ciudadanía, seguido del escrito / ventanilla de correspondencia con un 7 % en tercer lugar, el virtual/ Bogotá te escucha con un 6% y en cuanto lugar, el presencial / Eventos con un 3%



Finalmente, invita a las dependencias que atendieron las peticiones fuera de términos de ley, a tomar las acciones de mejora correspondientes para cumplir con la oportunidad en las respuestas, dentro del plazo señalado en la Ley 1755 de 2015.

- **Política de Alcohol y drogas**

El líder del proceso de Talento Humano, Carlos Enrique Camelo y Johan Jair Varela, presentó en detalle la Política de Alcohol y Drogas, en respuesta a las observaciones realizadas por la Oficina Jurídica y los miembros del Comité en sesiones anteriores. Durante su intervención, destacó que la política está fundamentada en disposiciones legales clave, como el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, que prohíbe presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas. Asimismo, resaltó jurisprudencias recientes de la Corte Constitucional y la Corte Suprema de Justicia, las cuales subrayan que el consumo de estas sustancias solo constituye una falta laboral si afecta directamente el desempeño de las funciones asignadas, estableciendo además la necesidad de ajustar las medidas según el nivel de riesgo de cada labor.

En este sentido, se explicó que la política se orienta no solo a prevenir riesgos individuales, sino también a garantizar la seguridad colectiva, abordando casos específicos de actividades críticas, como la operación de maquinaria pesada. Se destacó la sentencia del 29 de agosto de 2024, donde se enfatiza la obligación del empleador de garantizar un ambiente laboral seguro y el deber de gestionar los peligros y riesgos asociados al entorno laboral, en consonancia con el Decreto 1072 de 2015. Este marco legal justifica las acciones emprendidas por la entidad para mantener bajos índices de accidentalidad, a pesar de las altas exposiciones a riesgos operativos.

Se mencionó que la entidad cuenta con procesos robustos para la implementación de esta política, como un manual aprobado para la realización de pruebas de alcohol y drogas, programas de capacitación y charlas preventivas enmarcadas en la gestión de riesgos psicosociales. La propuesta también incluyó una modificación en el lenguaje de la política, sugiriendo reemplazar la expresión "cero tolerancia" por un enfoque más educativo y cultural que fomente hábitos de vida saludables, buscando sensibilizar a los trabajadores.

Finalmente, se expresó que estas medidas buscan no solo cumplir con los lineamientos legales, sino también garantizar el bienestar y la seguridad de todos los colaboradores, fortaleciendo una cultura organizacional sana y responsable.

- **Política de teletrabajo**

se presentó la propuesta para la aprobación de la política de teletrabajo al interior de la unidad. Actualmente, la entidad cuenta con 49 teletrabajadores activos, de los cuales 24 son hombres y 25 mujeres. Estos colaboradores cumplen con los criterios establecidos en el Decreto 050 de 2023, que incluyen, entre otros, residencia en zonas rurales apartadas, estado de gestación, población de adultos mayores, personas con discapacidad o movilidad reducida, y madres o padres cabeza de familia. Los datos reflejan una mayor concentración de teletrabajadores en la Gerencia Administrativa y Financiera, seguida de la Subdirección de Planificación y Conservación, lo que evidencia la relación entre las funciones desempeñadas y la viabilidad del teletrabajo.



La política propuesta busca fomentar beneficios en términos de movilidad, calidad de vida, productividad, salud, bienestar y sostenibilidad ambiental, además de promover la implementación de herramientas tecnológicas efectivas. El documento técnico incluye un marco normativo desde la Ley 1221 de 2008 hasta el Decreto 050 de 2023, estableciendo definiciones, modalidades y procedimientos para su implementación. Asimismo, contempla el seguimiento y la evaluación periódica por parte de los jefes inmediatos. Tras su revisión y aprobación por parte del Comité, la política será sometida a consideración y firma por el director de la entidad.

- **Programa de Gestión Documental y Diagnostico Integral de Archivos**

El líder de proceso de gestión documental John Fabio Cuellar presentó la actualización de dos documentos relevantes para el proceso de Gestión Documental: el Diagnóstico Integral de Archivos y el Programa de Gestión Documental (PGD). Ambos instrumentos responden a las necesidades actuales de la entidad y a los cambios normativos y operativos surgidos en los últimos años.

El Diagnóstico Integral de Archivos, actualizado bajo los lineamientos del Acuerdo 001-2024 del Archivo General de la Nación, permite conocer el estado actual del acervo documental. Este incluye componentes archivísticos, electrónicos y de conservación documental, abarcando desde la evaluación de inventarios documentales hasta la adecuación de condiciones ambientales en los depósitos. Asimismo, se destacó la alineación del diagnóstico con el sistema de gestión de documentos electrónicos y los planes de conservación y preservación digital, reforzando así el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos establecidos.

Por otro lado, el Programa de Gestión Documental se ha actualizado considerando los requerimientos normativos, tecnológicos, administrativos y de gestión del cambio, así mismo en alineación con los resultados del Diagnostico Integral de Archivos y con el propósito de garantizar la planificación, manejo y custodia eficiente de la documentación institucional. Este instrumento abarca procesos clave como la gestión y trámite documental, las transferencias primarias y secundarias, y la preservación a largo plazo. Además, se estructuran fases para su implementación y programas específicos, como el manejo de documentos vitales, electrónicos y especiales, asegurando la continuidad operativa y la adecuada organización documental.

Finalmente, se resaltó la importancia de estos documentos en la articulación con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" y el cumplimiento de las auditorías internas y externas. Su actualización permite garantizar una gestión documental eficiente y alineada con las necesidades de la entidad, promoviendo una mejora continua en los procesos archivísticos y administrativos.

3. Decisiones del comité

El Comité sometió a votación las siguientes herramientas y adoptó las decisiones correspondientes:

Política de Alcohol y Drogas: Se aprobó la Política de Alcohol y Drogas presentada por los líderes del proceso de Talento Humano, destacando su importancia para la promoción de un entorno laboral seguro y saludable, en cumplimiento con la normativa vigente.



Política de Teletrabajo: Se avaló la Política de Teletrabajo, reconociendo su contribución al bienestar, la sostenibilidad ambiental y la productividad de los colaboradores. Este instrumento busca facilitar el teletrabajo de manera organizada y eficiente, en línea con los criterios establecidos en la normativa aplicable.

Programa de Gestión Documental y Diagnóstico Integral de Archivos: Tras la presentación del líder del proceso de Gestión Documental, se aprobó la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos y el Programa de Gestión Documental (PGD).

Estas decisiones reafirman el compromiso de la entidad con la modernización, la mejora continua y la adecuada implementación de políticas y procesos que fortalezcan su desempeño institucional.

ALVARO SANDOVAL
Director General

EDGAR ALONSO FORERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Adjunto: 2024-11-22 Presentación CIGD N°7
GTHU-S-DI-008-V4 Política Prevención consumo alcohol tabaco sustancias psicoactivas

Proyectó: Erika Muñoz - Profesional Universitario OAP
Cristina Sierra - Profesional Universitario OAP
Alejandra Merchán – Contratista OAP
Andrea Ausique - Contratista OAP

Revisó: Miembros del Comité
María Natalia Norato – Contratista OAP

Documento 20241500337833 firmado electrónicamente por:	
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 31-12-2024 13:15:23
Aprobó:	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA - Secretaría General - SECRETARÍA GENERAL - rosita.barrios@umv.gov.co
Revisó:	NATALIA AHUMADA DAZA - Gerencia Maquinaria y Equipos - GERENCIA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS - natalia.ahumada@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
	ANDRES MAURICIO DE AVILA HERNANDEZ - Gerente de Producción - GERENCIA DE PRODUCCIÓN - andres.deavila@umv.gov.co
	CARLOS ROBERTO CASTAÑO ÁLVAREZ - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA - carlos.castano@umv.gov.co
	CAMILO ENRIQUE MARRUGO MARTINEZ - Jefe de Oficina - GERENCIA PARA EL DESARROLLO LA CALIDAD Y LA INNOVACIÓN - camilo.marrugo@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
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	ORLANDO MERCHAN BARRETO - Gerente de la Infraestructura Rural - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA RURAL - orlando.merchan@umv.gov.co



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



Radicado: **20241500337833**

Fecha: **30-12-2024**

Pág. 15 de 15

	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO - Profesional Especializado - PROCESO TALENTO HUMANO - carlos.camelo@umv.gov.co
	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - monica.hernandez@umv.gov.co
Proyectó:	MARÍA NATALIA NORATO MORA - Contratista - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - natalia.norato@umv.gov.co
 21f25e63bbf7e70c4b3c86fdbde81167bf1853961191e819b293046242f55fe7 Codigo de Verificación CV: cad25 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	