

AQUÍ
SÍ PASA
BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL



Informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional - Segundo Trimestre

Elaborado por: YUDITH PEÑA DURÁN - Contratista de la
Oficina Asesora de Planeación

◀ Julio 2026

Tabla de contenido

1. PRESENTACION DE LA UAERMV	3
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA UAERMV	4
3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	5
3.1. Plan de Acción Institucional Por Procesos – Primer Trimestre	5
3.1.1. Direccionamiento Estratégico	6
3.1.2. Comunicaciones Estratégicas.....	7
3.1.3. Servicio a la Ciudadanía y Relacionamiento Con Partes Interesadas	7
3.1.4. Estrategia y Gobierno de TI.....	8
3.1.5. Planificación de la conservación de la infraestructura.....	8
3.1.6. Gestión de laboratorio	9
3.1.7. Producción de Mezcla.....	9
3.1.8. Logística y manejo de maquinaria y equipo.....	10
3.1.9. Intervención de infraestructura	10
3.1.10. Desarrollo misional y comercialización	11
3.1.11. Gestión Jurídica.....	12
3.1.12. Gestión Financiera	13
3.1.13. Gestión de Recursos Físicos	14
3.1.14. Gestión Ambiental	14
3.1.15. Gestión Contractual	15
3.1.16. Gestión Documental	16
3.1.17. Gestión del Talento Humano	16
3.1.18. Control Disciplinario Interno	16
3.1.19. Control y Evaluación Institucional	17
3.1.20. Seguimiento y Monitoreo de Calidad Técnica	18
3.2. Conclusiones y recomendaciones	18

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co





UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL



INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV) presenta el informe de gestión y resultados del Plan Estratégico Institucional, correspondiente a la vigencia 2025, definido a través de la Resolución No. 702 del 25 de septiembre del 2024 “Por la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial 2024-2027”.

1. PRESENTACION DE LA UAERMV

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial es una entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, el artículo 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 definió su organización como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital, perteneciente al Sector Descentralizado, con carácter técnico, personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, y patrimonio propio.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial es una entidad técnica del Distrito Capital, creada para garantizar la movilidad mediante la programación, ejecución y atención oportuna de las obras necesarias para el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial en sus diferentes niveles, asegurando así la funcionalidad y seguridad de las vías locales, intermedias y rurales de Bogotá. Asimismo, tiene la responsabilidad de atender de manera inmediata en coordinación con otras entidades del distrito cualquier situación que afecte la movilidad dentro del Distrito Capital.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



Redes sociales



@umv.bogota



@UMVbogota



@umv.bogota



@Unidad de Mantenimiento Vial



@UMVBogota

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA UAERMV

La planeación estratégica es un poderoso instrumento que propende por el establecimiento de prioridades, objetivos, metas y estrategias, al igual que la cuantificación de los recursos que se requieren para el logro de los resultados esperados y nos guía para cumplir las metas que nos corresponde, de acuerdo con los objetivos estratégicos del actual Plan Distrital de Desarrollo, en los que está inmersa nuestra misionalidad.

En esa línea y teniendo como referentes los derroteros trazados en el Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura, las metas del Sector de Movilidad y las institucionales, la UAERMV procedió a formular participativamente su Plan Estratégico Institucional 2024-2027, denominado “Conservación Vial, Gestión de Activos de Ciudad”, con el propósito de alinear la misión, visión, valores, objetivos y estrategias institucionales, con las sectoriales y esta nueva visión de ciudad. En esta alineación radica la coherencia y dirección dentro de la Unidad. Cuando estos elementos están alineados, se refuerzan mutuamente y proporcionan una base sólida para la toma de decisiones y la planificación estratégica:

Imagen 1 Relación Plataforma Estratégica y el Plan de Acción Institucional de la UAERMV



Fuente: Elaboración propia – Proceso Direccionamiento Estratégico - DES

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

3.1. Plan de Acción Institucional Por Procesos – Segundo Trimestre

Este plan se formula por vigencia y se materializa a través de la ejecución de los planes de acción. Las diferentes dependencias de la entidad reportan trimestralmente los avances cuantitativos y cualitativos de los Planes de Acción a la Oficina Asesora de Planeación, encargada de realizar el análisis y la consolidación de la información.

La Oficina Asesora de Planeación realizó varias jornadas de socialización a los procesos de los temas relacionados con el reporte de la gestión de cierre de la vigencia al plan de acción institucional; así como, la formulación del plan de acción institucional 2026, los plazos para el reporte, la revisión y validación por parte de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y la importancia de esta etapa, en la definición de las acciones, los productos, los indicadores y la programación periódica.

En cuanto al cumplimiento del Plan de Acción Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial del 01 de abril al 30 de junio del 2026, se realizó seguimiento a la gestión de los 20 procesos que conforman el sistema de gestión de calidad de la Entidad; conforme al acuerdo 02 del 2023, “Por el cual se estableció la estructura orgánica de la Unidad y las funciones de las nuevas dependencias”. Como resultado, se presenta el avance de la gestión de los siguientes procesos:

Tabla 1 Reporte de seguimiento al Plan de Acción Institucional – Segundo trimestre

PROCESO	I TRIMESTRE PROGRAMADO	I TRIMESTRE EJECUTADO	II TRIMESTRE PROGRAMADO	II TRIMESTRE EJECUTADO	ACUMULADO
1. Direccionamiento Estratégico	21%	21%	27%	24%	45%
2. Comunicaciones Estratégicas	25%	25%	25%	25%	50%
3. Servicio a la Ciudadanía y Relacionamento con Partes Interesadas	12%	12%	21%	21%	33%
4. Estrategia de Gobierno de TI	23%	23%	27%	27%	50%
5. Planificación de la Conservación de la Infraestructura	25%	25%	25%	25%	50%
6. Gestión de Laboratorio	25%	25%	25%	25%	50%
7. Producción De Mezcla	25%	25%	25%	24%	49%
8. Logística y Manejo de Maquinaria y Equipo	13%	13%	13%	13%	25%
9. Intervención de la Infraestructura	13%	13%	24%	24%	38%
10. Desarrollo Misional y Comercialización	20%	20%	20%	20%	40%
11. Gestión Jurídica	23%	23%	27%	27%	50%
12. Gestión Financiera	16%	16%	34%	34%	50%

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

13. Gestión de Recursos Físicos	13%	13%	13%	13%	25%
14. Gestión Ambiental	0%	0%	40%	40%	40%
15. Gestión Contractual	16%	16%	34%	34%	50%
16. Gestión Documental	0%	0%	50%	50%	50%
17. Gestión del Talento Humano	13%	13%	23%	23%	35%
18. Control Disciplinario Interno	33%	33%	17%	17%	50%
19. Control y Evaluación Institucional	19%	19%	27%	27%	46%
20. Seguimiento y Monitoreo de Calidad Técnica	25%	25%	25%	25%	50%

Fuente: Aplicativo de reporte – PAI

De acuerdo con la información registrada en la tabla anterior, se concluye que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial durante el segundo trimestre del 2026, logró un avance del plan de acción institucional del **25,79%** con respecto al 25,98% programado para ejecutar durante este período y un acumulado de enero a junio del 44%.

El cálculo realizado por período se realizó con respecto a la meta anual y la programación definida desde la etapa de formulación del período a evaluar de cada una de las acciones formuladas por los procesos.

A continuación, se describe de manera sucinta algunas observaciones y oportunidades de mejora para tener en cuenta por los procesos, como resultado de la evaluación de la gestión reportada y validada por los profesionales de apoyo designados a los procesos por parte de la Oficina Asesora de planeación:

3.1.1. Direccionamiento Estratégico

El proceso de Direccionamiento Estratégico liderado por la Oficina Asesora de Planeación logró un avance del 24% con respecto al 27% programado para ejecutar en este período.

Con respecto a la acción: *“Realizar rendiciones de cuentas territoriales de acuerdo con la programación”*, se evidenció la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Localidad Usaquén, aunque que para este trimestre el proceso programó realizar 7 rendiciones de cuentas territoriales y sólo se ejecutó 1, lo cual cumple parcialmente lo programado.

De igual forma, durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Reforzar las evidencias presentadas. Por ejemplo: actas de reunión debidamente diligenciadas y firmadas por los asistentes.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

- ✓ Anexar el producto final solamente como evidencia, para este caso la iniciativa-proyecto formulado; ya que las evidencias deben ser consistentes con el producto que definió el proceso desde su formulación.

3.1.2. Comunicaciones Estratégicas

El proceso de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección General logró un avance del 25% de cumplimiento con respecto a la programación definida.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ El reporte de gestión de cada una de las acciones debe ser aprobada previamente por el jefe/líder del proceso para posterior seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ Con respecto a la acción *“Realizar la publicación en redes sociales de las acciones llevadas a cabo por la entidad en materia de mujer y equidad de género”*, los pantallazos cargados no permiten evidenciar claramente si las publicaciones realizadas se relacionan con la mujer y equidad de género; se evidencian pantallazos de publicaciones relacionadas con la gestión de la Entidad, lo cual ya está contemplado en otra acción.
- ✓ Se solicita al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y las recomendaciones de mejora identificadas en este informe.

3.1.3. Servicio a la Ciudadanía y Relacionamento Con Partes Interesadas

El proceso de Servicio a la Ciudadanía y Relacionamento Con Partes Interesadas liderado por la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad logró un 21% de avance, conforme con lo programado.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción *“Formular el plan de trabajo de la mesa de Relacionamento con la Ciudadanía y efectuar seguimiento semestral”*, no se evidencia plan de trabajo formulado en Excel, de acuerdo con el producto formulado.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



- ✓ Se solicita al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y las recomendaciones de mejora identificadas en este informe.

3.1.4. Estrategia y Gobierno de TI

El proceso Estrategias y Gobierno de TI liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información, logró un avance del 27% conforme con lo programado para este período.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción *“Valorar trimestralmente el desempeño de la ejecución del portafolio de proyectos programados en la vigencia actual, destacando los logros, desafíos y áreas de mejora, con la finalidad de mantener informados a los grupos de interés de la entidad”*, no se evidencia su formalización a través del sistema de gestión documental Orfeo ni por correo electrónico ni acta de reunión; de igual forma, este informe de avance no se encuentra publicado en la página web de la Entidad. Aunque están reformulando la hoja de ruta es importante mencionar que se encuentra pendiente formalizarlo ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Asegurar el cumplimiento de 80 actividades planeadas en los sprints”*, de acuerdo con la gestión y evidencias aportadas por el proceso el estado quedó como “EJECUCIÓN PARCIAL”, debido a que los informes mensuales individuales (de ORFEO, SIGMA y Cuentas de Cobro) cargados por el área no consolidan el indicador requerido ni sustituyen el Informe de Sprints Trimestral, el cual debe estar unificado y debidamente firmado por el jefe de la OTI.

3.1.5. Planificación de la conservación de la infraestructura

El proceso de Planificación de la conservación de la infraestructura liderado por la Subdirección de Planificación y de Conservación, logró un 25% de avance con respecto a la programación definida para este período.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción *“Priorizar de manera efectiva las intervenciones de los puntos críticos de la malla vial rural”*, se evidencia archivo en Excel con la priorización de 3 puntos críticos; aunque no se evidencian los memorandos de priorización a la SPAL y SII con la

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

documentación anexa, como se planteó en el producto desde su formulación; esta observación se tener en cuenta para todas las acciones.

3.1.6. Gestión de laboratorio

El proceso de Gestión de laboratorio liderado por la Gerencia para el Desarrollo, La Calidad y la Innovación, logró un 25% de cumplimiento con respecto a la programación definida para el primer trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción *“Ejecutar de manera trimestral los ensayos solicitados por los procesos misionales, conforme a los servicios solicitados”*, no se evidencia listado o base de datos con los ensayos solicitados por los procesos misionales, lo cual no permite medir el indicador con respecto al denominador planteado en la fórmula: *“Total de ensayos programados en el trimestre”*.
- ✓ Con respecto a la acción 2 y 4 *“Hacer seguimiento a los servicios prestados por el laboratorio en el trimestre conforme a los servicios solicitados”*, se evidencia que son iguales en lo que respecta a la descripción de la actividad, la meta, el producto y el indicador; así mismo, al verificar el seguimiento se evidenció que la información reportada por el proceso para ambas acciones es la misma *“Se realizó el seguimiento a la totalidad de los ensayos solicitados por los diferentes clientes internos del laboratorio en este seguimiento se verificó que se hallan ejecutado la totalidad de los ensayos requeridos (9074 ensayos) para cada uno de los materiales recibidos en el laboratorio para ser ensayados ...”*; por lo tanto, se reitera la necesidad de revisar la viabilidad de mantener 2 acciones iguales en su totalidad, para evitar reprocesos y demoras en las etapas de reporte, seguimiento y evaluación. Es importante precisar que esta observación fue realizada por la Oficina Asesora de Planeación desde la formulación.
- ✓ Se solicita al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y las recomendaciones de mejora identificadas en este informe.

3.1.7. Producción de Mezcla

El proceso de Producción de Mezcla liderado por la Gerencia de Producción logró un 25% de cumplimiento con respecto al 25% programado para este trimestre:

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar mínimo un seguimiento trimestral para monitorear la cadena de suministro”*, es necesario validar y replantear la programación mensual ya que el resultado de la gestión no es acumulado en el año, es por trimestre.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar mínimo un seguimiento trimestral para monitorear la cadena de suministro”*, como resultado del seguimiento realizado el estado de la acción quedó con EJECUCIÓN PARCIAL”, ya que en el Acta de reunión de seguimiento aportada se anuncia el seguimiento realizado, pero no se adjunta el listado de asistencia generado por medio de la plataforma Teams.
- ✓ Es necesario realizar seguimiento oportuno por parte de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación, para que el proceso cuente con el tiempo suficiente para subsanar observaciones en caso de ser necesario.

3.1.8. Logística y manejo de maquinaria y equipo

El proceso de Logística y manejo de maquinaria y equipo liderado por la Gerencia de Maquinaria y Equipos logró 13% de cumplimiento con respecto a la programación definida para el segundo trimestre.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción *“Asignar la maquinaria, vehículos y equipos”*, es necesario fortalecer el producto, ya que el informe general cargado como evidencia en el aplicativo no cuenta con fecha de elaboración, ni flujo de revisión ni aprobación por el sistema de gestión documental ni tampoco por correo institucional.
- ✓ Es necesario fortalecer el seguimiento realizado por parte del profesional de la Oficina Asesora de Planeación con respecto a la formalización de las evidencias, de acuerdo con lo expresado en el punto anterior.

3.1.9. Intervención de infraestructura

El proceso de Intervención de infraestructura liderado por la Subdirección de Intervención de la Infraestructura logró un 24% de avance conforme con lo programado para el segundo trimestre.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar seguimiento y control a la ejecución de las obras a través de los comités técnicos mensuales entre las Gerencias de Infraestructura Urbana y Rural”*, se evidenció en la URL dos actas de comité técnico del 08 de abril y del 10 de junio, aunque no se evidenció acta del comité técnico del mes de mayo, lo cual no es consistente con lo planeado. El proceso subsanó de manera oportuna la observación realizada.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Generar alertas semanalmente verificando que las cantidades de obra despachadas de un segmento sean reportadas correctamente en SIGMA para su respectivo cierre”*, se evidenciaron 10 alertas: De abril se reportan 4 alertas, de mayo 3 y de junio 3. Lo cual no cumple con las 12 alertas programadas para este trimestre. El proceso subsanó de manera oportuna la observación realizada.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Entregar una comunicación oficial general para el trabajo en los conjuntos residenciales con el fin de mitigar las novedades que se presentan en las obras nocturnas que limitan con conjuntos”*, Se evidenciaron 3 actas de los meses de abril, mayo y junio de 2026, relacionadas con la entrega de comunicaciones oficiales de trabajo nocturno a los conjuntos residenciales que limitan con las intervenciones en la jornada nocturna. De enero a junio ya se han realizado la entrega de 8 comunicaciones oficiales de trabajo nocturno a los conjuntos residenciales, con respecto 9 comunicaciones programadas; por lo tanto, se sugiere revisar la meta formulada y de ser necesario solicitar modificación.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar dos jornadas en los frentes de obra a 6 unidades ejecutoras con simuladores virtuales para prevención Riesgos ergonómicos: Relacionados con la interacción entre el trabajador y el entorno de trabajo, como movimientos repetitivos, posturas forzadas y cargas físicas”*, se evidencia que aunque el proceso ejecutó la jornada de simulación virtual en 6 unidades, conforme con la meta definida para este período; es necesario replantear la fórmula del indicador; ya que la meta definida es de 2 jornadas y el indicador está relacionado con el # de participantes.

3.1.10. Desarrollo misional y comercialización

El proceso Desarrollo misional y comercialización liderado por la Gerencia para el Desarrollo, La Calidad y la Innovación, logró el 20% de avance con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



- ✓ No se debe cambiar el estado de aquellas acciones que no se programaron ejecutar en el período, ya que el estado “Sin ejecutar” es cuando el proceso no reporta gestión de una acción programadas para el período a evaluar.

3.1.11. Gestión Jurídica

El proceso de Gestión jurídica liderado por la Oficina Jurídica logró un 27% de avance conforme con lo programado para el segundo trimestre.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar, semestralmente una socialización y encuesta de conocimiento de la Política de prevención de daño antijurídico, incluir temática de Antifraude y Antisoborno.”*, aunque se evidencia lista de asistencia del 30 de junio de la socialización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y temática Antifraude, Antisoborno, a los colaboradores de la UMV, conforme con lo programado. Se sugiere para futuros reportes garantizar mayor asistencia de los funcionarios y contratistas, ya que sólo se evidencia la asistencia de 27 personas.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar las contestaciones del 100% de las demandas solicitadas, dentro del término legal establecido”*, se evidenció que en la respuesta a la demanda con radicado No. 20261400062771 del 30 de mayo, menciona que el término comenzó a transcurrir el día 21 de abril de 2026; aunque en el archivo de Excel "Demandas gestionadas" la fecha de entrada es del 24/02/2026, lo cual no es consistente. De igual forma, es importante precisar que el proceso subsanó de manera oportuna la observación realizada.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Elaborar y gestionar ante el comité de conciliación, las solicitudes de conciliación de acción de repetición, pacto de cumplimiento y llamamiento en garantía”*, se sugiere para los próximos reportes trimestrales anexar listado de las solicitudes recibidas y en qué fecha fueron solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica, que permita medir la fórmula del indicador formulado.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar los procesos de cobro persuasivo y coactivo que se encuentren vigentes”*, se solicitó ampliar la descripción de la gestión con respecto a la cantidad de procesos en cobro coactivo; aunque se cargaron 6 soportes de gestión: JC-005-22, JC-003-23, JC-004-23, JC-005-23, JC-002-24 y JC-004-24, en la base de datos "Procesos coactivos activos" no se identifican claramente estos procesos ni si la última

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



actuación realizada corresponde al período de reporte. De igual forma, es importante precisar que el proceso subsanó de manera oportuna la observación realizada.

- ✓ Con respecto a la acción: *“Expedir la totalidad de Conceptos jurídicos solicitados conforme al procedimiento establecido”*, se evidenció el Radicado Orfeo Nro. 20261320074773 del 28/02/2026 de solicitud de concepto corresponde al primer trimestre, de acuerdo con el numerador del indicador formulado "Número de conceptos solicitados en el periodo"; por lo tanto es necesario validar los soportes y ajustar el informe con los conceptos recibidos y gestionados en el período; así mismo, el informe debe constatar que los conceptos gestionados en el trimestre, corresponder a la totalidad de solicitudes recibidas en el mismo período. De igual forma, es importante precisar que el proceso subsanó de manera oportuna la observación realizada.
Se sugiere para futuros reportes, se anexe soporte que permita evidenciar la totalidad de conceptos solicitados durante el período, que permita medir el indicador (Número de conceptos jurídicos emitidos en el periodo / Número de conceptos solicitados en el periodo) *100%.

3.1.12. Gestión Financiera

El proceso de Gestión Financiera liderado por la Gerencia Administrativa y Financiera logró un 34% de cumplimiento con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Elaborar y realizar el seguimiento de la Ejecución Presupuestal de gastos”*, se evidencia informe de seguimiento que se descarga del sistema contable y presupuestal, aunque no se evidencia informe de análisis por parte del proceso, que identifique algunos aspectos como: Principales variaciones frente al presupuesto aprobado, alertas o riesgos relevantes, decisiones o acciones recomendadas, porcentaje de asignación presupuestal y su ejecución: gastos de funcionamiento, inversión, personal, contratación, etc., comparación entre compromisos y pagos para detectar riesgos de caja. Esta observación es reiterativa, ya que se identificó desde el trimestre pasado.
- ✓ Se solicita al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y las recomendaciones de mejora identificadas en este informe.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



3.1.13. Gestión de Recursos Físicos

El proceso de Gestión de recursos físicos liderado por la Gerencia Administrativa y Financiera logró un 13% de cumplimiento con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar las mesas de trabajo de inventarios requeridas, donde se traten los temas relacionados con la administración, manejo y control de los bienes de propiedad de la UAERMV por los cuales es legalmente responsable; y cuyo resultado se presente ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad”*, se evidencia acta de mesa de trabajo de seguimiento de los bienes de la UMV, sin embargo no se evidencia que el resultado se hay presentado ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Esta observación es reiterativa, ya que se identificó desde el trimestre pasado.
- ✓ Se solicita al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y las recomendaciones de mejora identificadas en este informe.

3.1.14. Gestión Ambiental

El proceso de Gestión ambiental liderado por la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad logró un 40% de cumplimiento con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Implementar una campaña para la recolección y entrega responsable de Aceite Vegetal Usado con colaboradores y/o comunidad aledaña, mediante puntos de acopio, lineamientos de manejo seguro y articulación con gestores autorizados”*, aunque se evidencia la ejecución de la campaña y el informe respectivo, este no se encuentra formalizado por Orfeo.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Ejecutar la auditoría energética en la sede de producción, con el fin de diagnosticar los consumos actuales e identificar oportunidades de mejora en el uso racional y eficiente de la energía”*, se evidenció que desde la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad - OSCS se han adelantado actividades orientadas a iniciar el

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

proceso de auditoría energética en las instalaciones de la Sede de Producción de la Unidad de Mantenimiento Vial – UMV. Inicialmente han realizado reuniones con la SD y solicitado información y conceptos a la UPME frente a este requerimiento, con el propósito de conocer los lineamientos relacionados con la realización de auditorías energéticas en entidades públicas, así mismo, paralelamente se han solicitado propuestas económicas de diferentes empresas del sector minero energético; aunque no se evidencia aún la ejecución de la auditoria, lo cual no permite medir el indicador formulado: $(\text{No de auditorías energéticas ejecutadas en la sede de producción} / \text{Total auditorias energéticas programadas}) * 100\%$; lo cual no es consistente con lo programado por el proceso.

- ✓ Se reitera al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y su consistencia con lo formulado, con respecto a los entregables e indicador; así mismo, es necesario realizar seguimiento de manera oportuna, para que el proceso cuente con el tiempo suficiente para subsanar observaciones en caso de ser necesario.

3.1.15. Gestión Contractual

El proceso de Gestión contractual liderado por la Gerencia de Contratación logró un avance del 34% con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Publicar en la intranet información sobre cambios normativos y acciones relevantes en la contratación”*, se evidencia varios correos masivos institucionales con temas relacionados con contratación; sin embargo, estos soportes no permiten identificar su publicación en la intranet; por lo tanto, se requiere fortalecer las evidencias para futuros reportes. Esta observación es reiterativa, sin que sea gestionada por el proceso.
- ✓ Se reitera al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y su consistencia con lo formulado, con respecto a los entregables e indicador.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



3.1.16. Gestión Documental

El proceso de Gestión documental liderado por la Gerencia Administrativa y Financiera logró un avance del 50% con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

- ✓ Se sugiere que los planes de gestión documental que sean sometidos a aprobación del comité de gestión y desempeño institucional, se anexe el acta donde se evidencie la aprobación de los planes por esta instancia.

3.1.17. Gestión del Talento Humano

El proceso de Gestión del Talento Humano liderado por la Gerencia Administrativa y Financiera logró un avance del 23% con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Implementar semestralmente acciones relacionadas con la Política de Integridad en el Programa de Transparencia y Ética Pública en el componente de Legalidad e Integridad”*, se sugiere anexar junto con las evidencias la política formulada, que permita evidenciar claramente que lo gestionado por el proceso corresponde con lo programado y así medir el indicador formulado: (Número de acciones ejecutadas / Total de acciones programadas de la política de integridad) *100%.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar solicitud de información a las dependencias de la UAERMV para la identificación de las necesidades de Capacitación y Bienestar, utilizando el formato GTHU-FM-014 para la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones institucionales”*, se reitera la necesidad de validar la pertinencia de acción ya que no aporta valor al proceso y en cambio formular una acción encaminada a la elaboración y cumplimiento del plan de capacitación y bienestar.

3.1.18. Control Disciplinario Interno

El proceso de Control Disciplinario Interno liderado por la Oficina de Control Disciplinario Interno logró un avance del 17% con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar la publicación mensual en el correo masivo de la UAERMV, de un Flash disciplinario”*, se reitera la necesidad de modificar el indicador formulado *“Número de Flash disciplinarios publicados sobre número de flash disciplinarios programados”*, ya que la meta es numérica no porcentual.
- ✓ No modificar el estado de aquellas acciones que tiene programado gestión en el período; dejar N/A, como está predeterminado por el sistema.

3.1.19. Control y Evaluación Institucional

El proceso de Control y Evaluación Institucional liderado por la Oficina de Control Interno logró un avance del 27% con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas (entes de control)”*, es necesario que el proceso para el próximo reporte cargue en el aplicativo el programa de seguimiento a los planes de mejoramiento interno y externo de auditorías, con el fin de contar la información necesaria para medir el indicador formulado.
- ✓ Con respecto a la acción: *“Ejecutar actividades programadas en el Plan Anual de auditorías”*, es necesario que el proceso para el próximo reporte cargue en el aplicativo el plan anual de auditorías, con el fin de contar la información necesaria para medir el indicador formulado.
- ✓ Se reitera al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y su consistencia con lo formulado, con respecto a los entregables y la medición del indicador; así mismo, es necesario realizar seguimiento de manera oportuna, para que el proceso cuente con el tiempo suficiente para subsanar observaciones en caso de ser necesario.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



3.1.20. Seguimiento y Monitoreo de Calidad Técnica

El proceso de Seguimiento y Monitoreo de Calidad Técnica liderado por la Gerencia para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación logró un avance del 25% con respecto a la programación definida para el segundo trimestre de las acciones formuladas.

Durante la etapa de seguimiento y evaluación se identificaron las siguientes oportunidades de mejora para tener en cuenta por el proceso para futuros reportes:

- ✓ Con respecto a la acción: *“Socializar a los procesos de planificación, laboratorio, producción e intervención de forma mensual un Informe de seguimiento y monitoreo a la calidad técnica de las diferentes intervenciones para la movilidad ejecutadas por la UMV”*, se reitera la importancia y pertinencia de escalar estos informes con dependencias y directivos para la toma de decisiones basadas en datos.
- ✓ Con respecto a la acción *“Realizar de forma mensual un Informe de seguimiento y monitoreo a la calidad técnica de las diferentes intervenciones para la movilidad ejecutadas por la UMV”*, tener en cuenta para la formulación de esta acción en la próxima vigencia, especificar en el entregable que los informes de seguimiento serán elaborados y presentados mes vencido.

3.2. Conclusiones y recomendaciones

- a) **La calidad y consistencia de las evidencias sigue siendo el principal reto institucional.**
Aunque se ha mejorado de manera considerable las evidencias aportadas por los procesos, en algunos procesos se observan evidencias incompletas, sin firmas, sin trazabilidad documental, sin publicación en los sistemas institucionales (SIGGESTIÓN, Orfeo, página web). Esto afecta la verificación del cumplimiento y limita la transparencia del reporte.
- b) **Persisten debilidades en la formulación de acciones, indicadores y productos.**
Varios procesos presentan indicadores que no corresponden al producto, acciones duplicadas o actividades que no aportan valor al proceso. Esto genera reprocesos, confusión en la medición y dificultades para validar el avance real.
- c) **Se requiere mayor análisis cualitativo en los reportes.**

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co



Muchos procesos cargan información descriptiva sin análisis de variaciones, riesgos, causas o acciones de mejora, lo que limita la utilidad del seguimiento para la toma de decisiones.

d) Evitar cambiar estados de acciones no programadas.

Las acciones que no están programadas para ejecutar en el trimestre, no se le debe cambiar su estado a “Reportado” o “Aprobado”, ya que estos estados aplican sólo para aquellas acciones programadas que presentan reporte de gestión.

e) Fortalecer la coordinación entre procesos y la Oficina Asesora de Planeación.

Mantener comunicación permanente con los enlaces para evitar reprocesos y solicitar retroalimentación al proceso cuando existan dudas sobre evidencias, indicadores o productos y dejar siempre plasmado en el aplicativo el resultado del seguimiento, para dejar la trazabilidad de las actuaciones de la OAP como segunda línea de defensa, indistinto que se hayan realizado acercamientos por otros canales.

f) Cuando las acciones formuladas presenten un indicador porcentual, relacionado con la ejecución realizada contra la programación definida, el proceso debe cargar en el aplicativo de reporte dicho plan, programa de trabajo definido, para contar con la información necesaria para medir el indicador y así validar el cumplimiento de la gestión reportada con respecto a la meta definida.

g) El profesional de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa debe garantizar que las acciones reportadas por el proceso estén aprobadas por el jefe/líder del proceso, de lo contrario se deberá devolver desde el aplicativo dejando el registro de la novedad.

h) El profesional de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa debe garantizar la realización del seguimiento a la gestión reportada de todas las acciones programadas para el período evaluado y realizar el cambio de estado, según resultado de la gestión: Ejecutado, Ejecución Parcial o Sin Ejecución.

i) El profesional de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa debe fortalecer el seguimiento con respecto a las evidencias aportadas por el proceso y su consistencia con lo formulado, con respecto a los entregables y la medición del indicador.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial
Sede principal - Atención al Ciudadano

Dirección: Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3 - Bogotá D.C. Colombia

Teléfono Conmutador: (+57) 601-3779555 Ext.1001 - 1002

Correo Institucional: atencionalciudadano@umv.gov.co

- j) El profesional de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa debe realizar el seguimiento de manera oportuna a las acciones del proceso asignado, para que este cuente con el tiempo suficiente para subsanar observaciones en caso de ser necesario y así garantizar un seguimiento adecuado.

