



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



Radicado: 20201130096823

Fecha: 17-12-2020

Pág. 1 de 2

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		CÓDIGO		VERSIÓN		JUSTIFICACIÓN		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Documento Interno	Profesiograma General – Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	-	GTHU-S-DI-012	-	01	X		
Instructivo	Instructivo Exámenes Ocupacionales – Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	-	GTHU-S-IN-003	-	01	X		
Formato	Formato de Entrega de Concepto Medico Ocupacional y Compromiso a Cumplimiento de Recomendaciones y Restricciones por Parte de los Colaboradores.	-	GTHU-S-FM-034	-	01	X		
Formato	Formato de Seguimiento a Recomendaciones o Restricciones Medicas	-	GTHU-S-FM-035	-	01	X		
Formato	Orden de Exámenes Médicos y de Laboratorio Periódicos, Ingreso / Retiro.	GTHU-FM-035	GTHU-FM-035	01	02		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

Se elaboran los siguientes documentos:

- ✓ Profesiograma General – Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV – GTHU-S-DI-012 V1.
- ✓ Instructivo Exámenes Ocupacionales – Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV - GTHU-S-IN-003 V1.
- ✓ Formato de Entrega de Concepto Medico Ocupacional y Compromiso a Cumplimiento de Recomendaciones y Restricciones por Parte de los Colaboradores. - GTHU-S-FM-034 V1
- ✓ Formato de Seguimiento a Recomendaciones o Restricciones Medicas- GTHU-S-FM-035 V1

Se actualiza:

- ✓ El formato Orden de Exámenes Médicos y de Laboratorio Periódicos, Ingreso / Retiro - GTHU-FM-035 V2.se ajustaron campos y contenido del formato.

Con la finalidad de fortalecer las actividades en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, en la UAERMV.

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPañAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: Martha Patricia Aguilar Copete	Nombre: Johan Jair Varela Cano / Carolina Cadavid Perez / Martha Inés Rodríguez Galindo	Nombre: Andrea de Pilar Zambrano Barrios
Cargo: Secretaria General	Cargo: Contratista – GTHU- SST / Contratista – GTHU- SST/ Contratista GTHU	Cargo: Contratista - OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:				(Firma) _____ Diana Marcela del Pilar Reyes Toledo REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 | VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



Radicado: **20201130096823**
Fecha: 17-12-2020
Pág. 2 de 2

Documento 20201130096823 firmado electrónicamente por:

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE, Secretaria General, SECRETARÍA GENERAL,
Fecha firma: 17-12-2020 16:24:17

ANDREA DEL PILAR ZAMBRANO BARRIOS, Contratista, OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN, Fecha firma: 18-12-2020 09:59:41

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO, Jefe Oficina Asesora de Planeación,
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Fecha firma: 18-12-2020 17:49:40

MARTHA INÉS RODRÍGUEZ GALINDO, CONTRATISTA, PROCESO TALENTO HUMANO,
Fecha firma: 17-12-2020 10:17:11

CAROLINA CADAVID PEREZ, contratista, PROCESO TALENTO HUMANO, Fecha firma: 17-
12-2020 10:27:58

JOHAN JAIR VARELA CANO, CONTRATISTA, PROCESO TALENTO HUMANO, Fecha
firma: 17-12-2020 11:54:04

Anexos: 5 folios



e1e95720f2045572c4060a01b865b810243b92849add9e5cc5ec705d6a79708c