



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
REHABILITACIÓN Y MANUTENCIÓN VIAL

## FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Documento Interno	Ficha para la generación de Proyecto de Mejora	-	DESI-DI-003	-	1	X		
Documento Interno	Ficha de cierre de Proyecto de Mejora	-	DESI-DI-004	-	1	X		
Formato	EDT Proyecto de Mejora	-	DESI-FM-023	-	1	X		

### DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se generan los documentos: - Plan de Gestión de Proyecto de Mejora, - Plan de comunicaciones Idea de Mejora y - EDT Proyecto de Mejora que hacen parte del procedimiento DESI-PR-008 V1 GESTIÓN IDEAS Y PROYECTOS DE MEJORA. Estos formatos y planes son clave para el desarrollo de las ideas y proyectos de mejora al interior de la entidad.

AVALA: LÍDER DE PROCESO (Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: (Colaborador del proceso en compañía del enlace)	ACOMPANAMIENTO: ASESOR OAP (Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: Martha Patricia Aguilar Capete	Nombre: Christian Medina Fandiño	Nombre: Maria Natalia Norato Mora
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Contratista DESI	Cargo: Contratista DESI

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 checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	12-08-019	(Firma) (Nombre) REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN
OBSERVACIONES:				

	Procesos Estratégicos	Código	DESI- DI-003	
	Proceso Dirección Estratégico e Innovación	Versión	1	
	Ficha para la Generación de Proyecto de Mejora			





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FICHA PARA LA GENERACIÓN DE PROYECTO DE  
MEJORA<sup>1</sup>**  
(registre el nombre de la idea)  
(Registre el nombre de la dependencia que lideraría el  
proyecto de mejora)



**Bogotá, D.C.,  
FECHA**

<sup>1</sup> Tomado del proyecto GODI

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD <small>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small>	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI- DI-003</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha para la Generación de Proyecto de Mejora</b>			

## TABLA DE CONTENIDO

1	GLOSARIO DE TERMINOS.....	3
2	INFORMACIÓN GENERAL.....	3
3	OBJETIVOS.....	3
4	DESCRIPCION DEL ALCANCE .....	3
5	REQUERIMIENTOS TECNICOS.....	4
6	FUERA DEL ALCANCE .....	4
7	LINEA BASE DEL ALCANCE .....	4
8	ESTRUCTURA METODOLOGICA DE TRABAJO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
9	PRINCIPALES HITOS .....	5
10	RECURSOS HUMANOS .....	5
11	PRESUPUESTO REQUERIDO .....	5
12	REFERENCIAS .....	5



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI- DI-003</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha para la Generación de Proyecto de Mejora</b>			

<b>1 GLOSARIO DE TERMINOS</b>
<p>Detalle aquí los términos técnicos y de uso general para la descripción del proyecto.</p>

<b>2 INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>Gerente de Proyecto</b>	
<b>Responsable UAERMV</b>	
<b>Fecha aprobación de la idea</b>	
<b>Fecha de finalización</b>	
<b>Plazo</b>	
<b>Fecha Inicio</b>	

<b>3 OBJETIVOS</b>	
<b>a. Objetivo General.</b>	
-	
<b>b. Objetivos Específicos:</b>	
-	



<b>4 DESCRIPCION DEL ALCANCE</b>
<p>El alcance del proyecto incluye todo lo que está contemplado dentro de éste, las actividades y productos que se contemplan.</p>

	Procesos Estratégicos	Código	DESI- DI-003	
	Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación			
	Ficha para la Generación de Proyecto de Mejora	Versión	1	

<b>5 REQUERIMIENTOS TECNICOS</b>
- Recursos tecnológicos, humanos, técnicos requeridos para llevar a cabo el proyecto.

<b>6 FUERA DEL ALCANCE</b>
Qué cosas no se van a poder incluir en el proyecto, pero deberían tenerse en cuenta para otras fases, que no se pueden realizar por limitaciones técnicas, de tiempo o financieras.

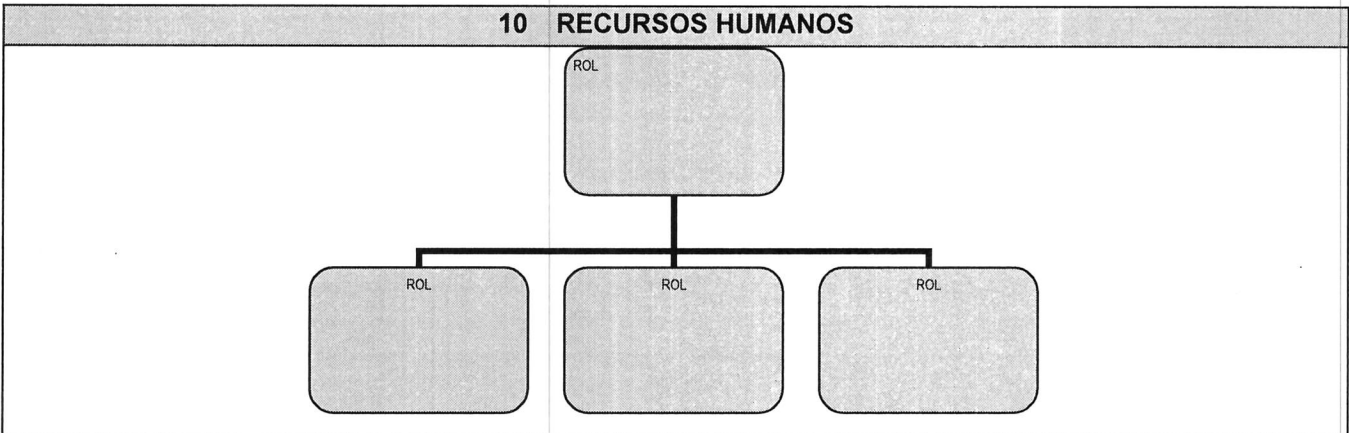
<b>7 LINEA BASE DEL ALCANCE</b>					
<i>Fase del proyecto</i>	Entregable	Requisitos	Consideraciones para la iniciación de esta fase	Consideraciones para el cierre de esta fase	Quien aprueba
<b>Planeación</b>					
<b>Ejecución</b>					
<b>Seguimiento y control</b>					

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Procesos Estratégicos</b>		<b>Código</b>	<b>DESI- DI-003</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>				
	<b>Ficha para la Generación de Proyecto de Mejora</b>		<b>Versión</b>	<b>1</b>	

**8 BUENAS PRÁCTICAS O METODOLOGÍAS QUE SE VAN A ADOPTAR PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO**



Relacione los marcos de referencia o buenas prácticas que va a emplear durante las diferentes fases del proyecto. (ej. Para proyectos de Tecnología se puede utilizar la metodología ITIL- Information Technology Infrastructure Library).

<b>9 PRINCIPALES HITOS</b>		
<b>HITO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>



**11 PRESUPUESTO REQUERIDO**

**12 REFERENCIAS**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI- DI-003</b>	
	<b>Proceso Dirección Estratégico e Innovación</b>			
	<b>Ficha para la Generación de Proyecto de Mejora</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	



**REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaborado y/o Actualizado por <b>EQUIPO OPERATIVO del Proceso:</b>	Validado por <b>RESPONSABLE DIRECTIVO del Proceso:</b>	Aprobado por:
<b>ANDREA SULEMA BRAVO / GLORIA MENDEZ</b> Contratista EGTI / Líder Proceso EGTI  <i>Adaptado por:</i> <b>NELSON OVALLE Y CHRISTIAN MEDINA</b> Contratistas - Proceso DESI		
<b>Acompañamiento Proceso DESI:</b>		
<b>ANDREA DEL PILAR ZAMBRANO/ CHRISTIAN MEDINA FANDIÑO</b> Contratistas/ Proceso DESI	Firma:  <b>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación	Firma:  <b>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b> Representante de la Alta Dirección

**CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección
1	Ficha para la generación del Plan de Gestión de Proyectos	AGOSTO 2019	Jefe Oficina Asesora de Planeación



	Procesos Estratégicos	Código	DESI-DI-004	
	Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación	Versión	1	
	Ficha de cierre de proyecto de mejora			





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FICHA DE CIERRE DE PROYECTO DE INNOVACIÓN**  
(registre el nombre de la idea)  
(Registre el nombre de la dependencia que lidera)



**Bogotá, D.C.,**  
**FECHA**



	Procesos Estratégicos	Código	DESI-DI-004	
	Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación	Versión	1	
	Ficha de cierre de proyecto de mejora			

## CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN GENERAL .....	4
2.	INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN .....	4
3.	ESTRUCTURA DE DESCOMPOSICIÓN DEL TRABAJO (EDT) .....	4
4.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....	5
5.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REPOSITORIO DEL PROYECTO.....	5
6.	PRODUCTOS GENERADOS .....	5
7.	APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	5
8.	LECCIONES APRENDIDAS.....	7
9.	REFERENCIAS .....	8



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	<b>Procesos Estratégicos</b>		<b>Código</b>	<b>DESI-DI-004</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>		<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha de cierre de proyecto de mejora</b>				

### INDICE DE TABLAS

Tabla 1.Actividades desarrolladas.....	5
Tabla 2.Actividades desarrolladas.....	5
Tabla 3.Actividades desarrolladas.....	7
Tabla 4. Lecciones aprendidas.....	7

### INDICE DE ILUSTRACIONES

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI-DI-004</b>	 <b>SIG</b> UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	<b>Proceso Dirección Estratégico e Innovación</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha de cierre de proyecto de mejora</b>			

## CIERRE DEL PROYECTO

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Registre el nombre del proyecto	
<b>Objetivos</b>	Como está en la ficha de gestión del proyecto
<b>Alcance</b>	Como está en la ficha de gestión del proyecto

### 2. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

**Fecha de Inicio:**

**Plazo de ejecución Inicial:**

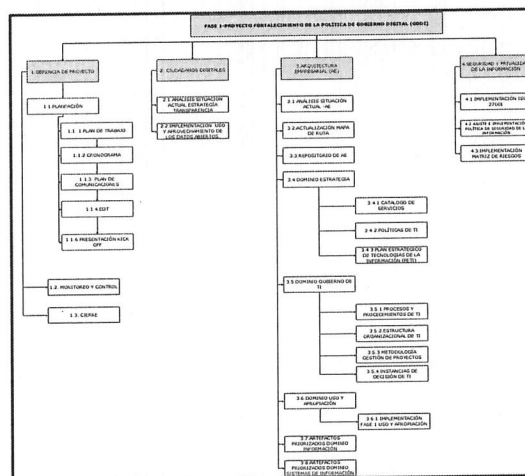
**Valor estimado:**

**Fecha de Terminación:**

**Valor total:**



### 3. ESTRUCTURA DE DESCOMPOSICIÓN DEL TRABAJO (EDT)

Registre la EDT final, teniendo en cuenta los productos generados.



**Ilustración 1. EDT**

**Fuente: Elaboración propia**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD <small>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small>	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI-DI-004</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha de cierre de proyecto de mejora</b>			

#### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Registre las actividades desarrolladas por hito

Hito	Actividad
Un hito es un producto principal o un logro notable dentro del desarrollo del proyecto, que representa un aprendizaje, un ahorro o una adopción tecnológica para la entidad.	Describe el desarrollo del hito y su evidencia, dónde reposa la evidencia de la tarea.

**Tabla 1. Actividades desarrolladas**

**Fuente: Elaboración propia**

#### 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REPOSITORIO

Registre la ubicación y el nombre del repositorio. Explique la estructura del repositorio con una descripción general de sus carpetas principales.

#### 6. PRODUCTOS GENERADOS

Registre los productos desarrollados

Producto	Descripción	Ubicación en el repositorio
<b>Tema 1</b>		
<b>Tema 2</b>		



**Tabla 2. Actividades desarrolladas**

**Fuente: Elaboración propia**



#### 7. APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Registre los productos desarrollados en el proyecto

Objetivo Institucional	Productos involucrados	Aporte del Producto al cumplimiento del objetivo
<b>Tema 1</b>		
Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C..		

	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI-DI-004</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha de cierre de proyecto de mejora</b>			

<b>Objetivo Institucional</b>	<b>Productos involucrados</b>	<b>Aporte del Producto al cumplimiento del objetivo</b>
Mejorar las condiciones de movilidad de la malla vial, a través de los programas de conservación y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en Bogotá D.C.		
Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misionalidad.		
Mejorar la gestión institucional a través de mecanismos de transparencia y eficiencia de los procesos para la toma de decisiones y la mejora continua en pro de la satisfacción del ciudadano y grupos de valor		
Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el fortalecimiento del talento humano a través de la gestión del conocimiento, su apropiación y aprovechamiento y la mejora del clima laboral, como motores de la generación de resultados de la entidad.		
<b>Tema 2</b>		
Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C..		
Mejorar las condiciones de movilidad de la malla vial, a través de los programas de conservación y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en Bogotá D.C.		
Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misionalidad.		
Mejorar la gestión institucional a		

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD <small>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small>	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI-DI-004</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha de cierre de proyecto de mejora</b>			

Objetivo Institucional	Productos involucrados	Aporte del Producto al cumplimiento del objetivo
través de mecanismos de transparencia y eficiencia de los procesos para la toma de decisiones y la mejora continua en pro de la satisfacción del ciudadano y grupos de valor		
Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el fortalecimiento del talento humano a través de la gestión del conocimiento, su apropiación y aprovechamiento y la mejora del clima laboral, como motores de la generación de resultados de la entidad.		

**Tabla 3. Actividades desarrolladas**

**Fuente: Elaboración propia**



### 8. LECCIONES APRENDIDAS

Registre las lecciones aprendidas

Título	Descripción de la situación	Lecciones aprendidas
Alusivo a la situación presentada.	Describe los antecedentes y circunstancias que ocasionaron el asunto sujeto de la lección aprendida.	Resume las acciones y estrategias a adoptar en el futuro para evitar que se presente nuevamente la amenaza o para aprovechar la oportunidad (si es una lección de impacto positivo). Se construye a partir de las experiencias de las acciones tomadas para corregir la situación.

**Tabla 4. Lecciones aprendidas**

**Fuente: Elaboración propia**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Código</b>	<b>DESI-DI-004</b>	
	<b>Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Ficha de cierre de proyecto de mejora</b>			

## 9. REFERENCIAS

### REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaborado y/o Actualizado por EQUIPO OPERATIVO del Proceso:	Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:	Aprobado por:
<b>ANDREA SULEMA BRAVO / GLORIA MENDEZ</b> Contratista EGTI / Líder Proceso EGTI  <i>Adaptado por:</i> Nelson Ovalle y Christian Medina Contratistas Proceso DESI		
<b>Acompañamiento proceso DESI:</b>		
<b>Maria Natalia Norato Mora</b> Contratistas/ Proceso DESI	Firma:  <b>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b> Representante de la Alta Dirección	Firma:  <b>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b> Representante de la Alta Dirección

### CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección
1	Creación de la ficha de cierre de proyecto de mejora	Agosto 2019	Jefe Oficina Asesora de Planeación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## FORMATO DE ESTRUCTURA DE DESCOMPOSICIÓN DEL TRABAJO

CÓDIGO: DESI-FM-023

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2019

