

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |            |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>MOVILIDAD</small><br><small>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small> | <b>FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL</b> |            | <br>Radicado: <b>20241120239763</b><br>Fecha: 12-09-2024<br>Pág. 1 de 2 |
|                                                                                                                                                                                                                                               | CÓDIGO: DES-FM-008                      | VERSIÓN: 1 |                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                               | FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024         |            |                                                                                                                                                            |

| INFORMACIÓN DOCUMENTADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | CÓDIGO      |             | VERSIÓN  |         | JUSTIFICACIÓN |           |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|-------------|----------|---------|---------------|-----------|-------|
| TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NOMBRE                                     | ANTERIOR    | VIGENTE     | ANTERIOR | VIGENTE | ELABORA       | ACTUALIZA | ANULA |
| PLAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PLAN TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS | GDOC PL 003 | GDOC PL 003 | 003      | 004     |               | X         |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |             |             |          |         |               |           |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |             |             |          |         |               |           |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |             |             |          |         |               |           |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |             |             |          |         |               |           |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |             |             |          |         |               |           |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |             |             |          |         |               |           |       |
| DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |             |             |          |         |               |           |       |
| Se actualizó el plan de transferencias documentales primarias vigencia 2024, en el marco de implementación del Plan Institucional de Archivos y Programa de Gestión Documental y de conformidad con el capítulo 4 del acuerdo 001 de 2024, para lo cual se ajustó el cronograma de transferencias documentales, la metodología para la recepción, aprobación y legalización de las transferencias documentales y el alcance y objetivos en el plan. |                                            |             |             |          |         |               |           |       |

|                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AVALA:</b><br><b>LÍDER DE PROCESO</b><br><i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i> | <b>ELABORA/ACTUALIZA/ANULA:</b><br><i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i> | <b>ACOMPañAMIENTO:</b><br><b>ASESOR OAP</b><br><i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i> |
| Nombre:<br>CARLOS ARTURO VANEGAS HERNÁNDEZ                                                                                    | Nombre:<br>JOHN FABIO CUELLAR PEÑA<br>DIANA PAOLA REAY GÓMEZ                               | Nombre:<br>CRISTINA ELIZABETH SIERRA CASALLAS                                                                               |
| Cargo: Gerente Administrativo y Financiero                                                                                    | Cargo: Líder proceso Gestión Documental<br>Enlace Proceso Gestión Documental               | Cargo: Profesional Universitario OAP                                                                                        |

|                                                  |                             |                                        |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El documento será radicado y firmado en el SGDEA | Formato SGDEA               |                                        | RESPONSABLE DE REVISIÓN GDOC<br><br>(FREDY ELIECER VELASQUEZ)<br>DESIGNADO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL |
|                                                  | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                       |
|                                                  | OBSERVACIONES:              |                                        |                                                                                                       |

|                                                                              |                             |                             |                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APROBACIÓN DOCUMENTAL<br>(DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN) | ¿ES APROBADO?               |                             | RESPONSABLE DE APROBACIÓN<br><br>(EDGAR ALONSO FORERO CASTRO)<br>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
|                                                                              | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |
|                                                                              | OBSERVACIONES:              |                             |                                                                                                     |

|                                                               |                                     |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Documento 20241120239763 firmado electrónicamente por:</b> |                                     |
| <b>CARLOS ARTURO VANEGAS</b>                                  | Gerente Administrativo y Financiero |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |            |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>MOVILIDAD<br/>Unidad Administrativa Especial de<br/>Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small> | <b>FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL</b> |            | <br>Radicado: <b>20241120239763</b><br>Fecha: 12-09-2024<br>Pág. 2 de 2 |
|                                                                                                                                                                                                                                         | CÓDIGO: DES-FM-008                      | VERSIÓN: 1 |                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                         | FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024         |            |                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HERNANDEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA<br>carturo.vanegas@umv.gov.co<br>Fecha firma: 12-09-2024 16:12:25                             |
| <b>JOHN FABIO CUELLAR PEÑA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | Profesional Universitario<br>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL<br>john.cuellar@umv.gov.co<br>Fecha firma: 12-09-2024 16:21:07          |
| <b>DIANA PAOLA REAY GÓMEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Contratista<br>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL<br>diana.reay@umv.gov.co<br>Fecha firma: 12-09-2024 16:08:02                          |
| <b>FREDY ELIECER VELASQUEZ AMORTEGUI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | Auxiliar Administrativo<br>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL<br>fredy.velasquez@umv.gov.co<br>Fecha firma: 12-09-2024 16:19:46         |
| <b>CRISTINA ELIZABETH SIERRA CASALLAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Profesional Universitario ( E )<br>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN<br>cristina.sierra@umv.gov.co<br>Fecha firma: 17-09-2024 12:19:26 |
| <b>EDGAR ALONSO FORERO CASTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN<br>edgar.forero@umv.gov.co<br>Fecha firma: 17-09-2024 12:41:05 |
| <br>308dd97398fb9d0f2ed8781a44b4bfbbe28257091f28a3472ce87bd9ef52d387<br>Codigo de Verificación CV: f795d Comprobar desde: <a href="https://www.umv.gov.co/portal/verificar/">https://www.umv.gov.co/portal/verificar/</a> |                                                                                                                                    |

Anexos: 1 folios