

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |            |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>20251170339103</b><br>Fecha: 24-11-2025<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 |
| Formato                                                                                                                                                                                            | FORMATO DE SOLICITUD DE PRESTAMOS | N/A      | N/A     | N/A      | N/A     | X             |           |       |
|                                                                                                                                                                                                    |                                   |          |         |          |         |               |           |       |
|                                                                                                                                                                                                    |                                   |          |         |          |         |               |           |       |
| DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                    |                                   |          |         |          |         |               |           |       |
| 1. Se requiere la elaboración del “FORMATO DE SOLICITUD DE PRESTAMOS” en el área de almacén, para tener el control y hacer seguimiento a los elementos que son solicitados en calidad de préstamo. |                                   |          |         |          |         |               |           |       |

| AVALA:<br>LÍDER DE PROCESO<br><small>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</small> | ELABORA/ACTUALIZA/ANULA:<br><small>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</small> | ACOMPañAMIENTO:<br>ASESOR OAP<br><small>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</small> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre: Claudia Jineth Álvarez Benítez                                                                                  | Nombre: Erwin Villegas<br>Nombre: Andrés Mauricio Salgado<br>Nombre: Paola Andrea Angulo    | Nombre: Juan Hernando Lizarazo Jara                                                                                   |
| Cargo: Gerente Administrativo y Financiero                                                                              | Cargo: Almacenista<br>Cargo: Contratista/ GREF<br>Cargo: Contratista/ GREF                  | Cargo: Profesional Especializado                                                                                      |

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

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

|                                                        |                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento 20251170339103 firmado electrónicamente por: |                                                                                                                                          |
| ERWIN HOMERO VILLEGAS PARRA                            | PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS<br>erwin.villegas@umv.gov.co<br>Fecha firma: 25-11-2025 10:21:04<br>Fecha firma: 25-11-2025 10:21:04 |
| CLAUDIA JINETH ALVAREZ BENITEZ                         | Gerente Administrativo y Financiero<br>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA<br>jineth.alvarez@umv.gov.co                                 |

|  |                                         |            |                                                                                                                                                            |
|--|-----------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL</b> |            | <br>Radicado: <b>20251170339103</b><br>Fecha: 24-11-2025<br>Pág. 2 de 2 |
|  | CÓDIGO: DES-FM-008                      | VERSIÓN: 1 |                                                                                                                                                            |
|  | FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024         |            |                                                                                                                                                            |

|                                    |                                                                                                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Fecha firma: 03-12-2025 14:55:38                                                                                                   |
| <b>MARIO LEANDRO BARRAGÁN LEÓN</b> | Contratista<br>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL<br>mario.barragan@umv.gov.co<br>Fecha firma: 04-12-2025 10:10:24                      |
| <b>JUAN HERNANDO LIZARAZO JARA</b> | Profesional Especializado<br>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN<br>juan.lizarazo@umv.gov.co<br>Fecha firma: 11-12-2025 07:14:44         |
| <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: 16-12-2025 11:29:57 |
| Revisó:                            | ANDRES MAURICIO SALGADO LIZCANO - Contratista - PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - andres.salgado@umv.gov.co                    |



aecb1975f4ce8946c3332f1a14c67673eeb57514b3c1cc5b2b275dada9149188

Codigo de Verificación CV: f648c Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>