

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20241500320143 Fecha: 10-12-2024 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 Plan de Acción Institucional	DES-FM-005		1				X
Formato	Formato Plan de Acción Institucional		DES-FM-005		2		X	
Procedimiento	Procedimiento Plan de acción	DES-PR-002		1				X
Procedimiento	Procedimiento Plan de acción		DES-PR-002		2		X	
Procedimiento	Procedimiento de Planeación Estratégica	DES-PR-001		2				X
Procedimiento	Procedimiento de Planeación Estratégica		DES-PR-001		3		X	
DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN								
DES-FM-005-V2 Formato Plan de Acción Institucional Se complementa el formato incluyendo mayor detalle en descripción de producto (Evidencia), formula del indicar y seguimiento trimestral con espacio para observaciones de segunda línea de seguimiento desde la OAP, así como ponderación acumulada. DES-PR-001-V3 Procedimiento de Planeación Estratégica Se modificó la frecuencia del seguimiento al plan estratégico institucional. Se incluyó la actividad N°18. Presentar al Comité Directivo los avances del Plan Estratégicos Institucional DES-PR-002-V2 Procedimiento Plan de acción Se complementó el rol del enlace de la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento al reporte de la gestión de avance del plan de acción de los procesos. Se incluyó la actividad de realizar retroalimentación al proceso a través de correo electrónico, con respecto a las novedades identificadas en el reporte de la gestión y los motivos de devolución; así como, las respectivas observaciones, con respecto a programar sesiones de trabajo con los procesos y definir el reporte definitivo.								

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>
Nombre: EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Nombre: YUDITH PEÑA DURAN	Nombre: JULIO CESAR GUAPACHA
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Contratista OAP	Cargo: Contratista OAP

El documento será radicado y firmado en el SGDEA Orfeo	Formato SGDEA Orfeo		RESPONSABLE DE REVISIÓN GDOC FREDY ELICER VELASQUEZ AMORTEGUI DESIGNADO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
	SI ☐	NO ☒	
	OBSERVACIONES:		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20241500320143 Fecha: 10-12-2024 Pág. 2 de 2
	CÓDIGO: DES-FM-008	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024		

--	--	--

APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		RESPONSABLE DE APROBACIÓN <i>EDGAR ALONSO FORERO CASTRO</i> JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
	SI	NO	
	OBSERVACIONES:		

Documento 20241500320143 firmado electrónicamente por:	
JULIO CESAR GUAPACHA	Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN julio.guapacha@umv.gov.co Fecha firma: 10-12-2024 17:21:45
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 10-12-2024 18:16:19
MARÍA NATALIA NORATO MORA	Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN natalia.norato@umv.gov.co Fecha firma: 10-12-2024 12:12:02
YUDITH PEÑA DURAN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN yudith.pena@umv.gov.co Fecha firma: 10-12-2024 16:21:15 Fecha firma: 10-12-2024 16:21:15
Revisó:	JUAN CAMILO PÉREZ CUERVO - Contratista - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - juan.perez@umv.gov.co
 5c78dfefc70f8daf35628ae2ebd490073239e1544bb562f47e8f105b0cbd4e67 Codigo de Verificación CV: 13640 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	