



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DES-FM-008

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024



Radicado: 20261210193283

Fecha: 25-06-2026

Pág. 1 de 3

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		CÓDIGO		VERSIÓN		JUSTIFICACIÓN		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Procedimiento	Procedimiento innovación misional	DMIC-PR-001	DMIC-PR-001	02	03		x	
Formato	Formato - Acta de constitución de proyecto misional	DMIC-FM-001	DMIC-FM-001	01	02		x	
Formato	Formato - informe de proyecto de investigación para la adopción y adaptación de nuevas tecnologías misionales	DMIC-FM-002	DMIC-FM-002	01	02		x	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

Se realiza la actualización del siguiente documento:

- **DMIC-PR-001** Se realiza actualización del documento con lo siguiente:
 - Se incluye nota aclaratoria del contenido mínimo del acta de reunión en la actividad 1. Recepcionar e identificar la propuesta de proyecto de innovación y se incluye lo referente a impactos esperados.
 - Se establecen los factores mínimos de viabilidad a evaluar 3. Evaluar la viabilidad del proyecto.
 - Se elimina la actividad Priorizar el proyecto, debido a que la priorización se da con el inicio del proyecto y si se requiere pausar dicho proyecto se debe realizar una reunión de seguimiento en donde se decida dar pausa al mismo por falta de recursos o por necesidad de avanzar en otro proyecto, entre otras.
 - Se modificó la actividad 6. Iniciar el proyecto estableciendo que se formaliza y autoriza el comienzo del proyecto mediante una mesa de trabajo o con el kick-off Meeting con las partes involucradas, en donde se socializa la planeación del proyecto de acuerdo al acta de constitución, y el plan experimental del proyecto (Fase 2. Investigación y Estructuración) y se incluye el formato DMIC-FM-005 FORMATO ACTA DE LA REUNIÓN DE INICIO DE PROYECTO (kick-off Meeting).
 - Se modificó la actividad 8. Realizar seguimiento a la ejecución del proyecto en donde se es específica que como mínimo al terminar cada fase del proyecto o cada vez que se requiera de algún ajuste al plan experimental de proyecto y/o a el acta de constitución y se incluye como responsables al Gerente para el Desarrollo la Calidad y la Innovación.
 - Se Incluyeron los contenidos mínimos de las actas de reunión para las actividades 1, 2 7 y 8.
- **DMIC-FM-001:** Se realiza los siguientes cambios:
 - En viabilidades para el desarrollo se elimina: Viabilidad jurídica, Viabilidad de Planeación
 - En control de gestión se elimina **Avaló**
- **DMIC-FM-002:** Formato informe de proyecto: Se eliminó el apartado de Glosario, se pusieron los títulos en Mayúscula (primera letra) y minúscula (demás letras), se eliminaron los antecedentes, se cambió el lugar de Conclusiones y se unificó con recomendaciones, se agregó el apartado de anexos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20261210193283 Fecha: 25-06-2026 Pág. 2 de 3
	CÓDIGO: DES-FM-008	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024		

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: Pablo Emilio Muñoz Puentes	Nombre: Mercy Rivera Fonseca	Nombre: Julio Cesar Guapacha
Cargo: GERENTE PARA EL DESARROLLO, LA CALIDAD Y LA INNOVACIÓN	Cargo: CONTRATISTA-GDCI	Cargo: CONTRATISTA -OAP
El documento será radicado y firmado en el SGDEA Orfeo	Formato SGDEA Orfeo	RESPONSABLE DE REVISIÓN GDOC
	SI ☐ NO ☒	Mario Leandro Barragán León DESIGNADO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
	OBSERVACIONES:	
APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?	RESPONSABLE DE APROBACIÓN
	SI ☒ NO ☐	Edgar Alonso Castro JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
	OBSERVACIONES:	

Documento 20261210193283 firmado electrónicamente por:	
MARIO LEANDRO BARRAGÁN LEÓN	Contratista PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL mario.barragan@umv.gov.co Fecha firma: 26-06-2026 08:53:11
MERCY ALEJANDRA RIVERA FONSECA	GERENCIA PARA EL DESARROLLO LA CALIDAD Y LA INNOVACIÓN mercy.rivera@umv.gov.co Fecha firma: 26-06-2026 12:02:49 Fecha firma: 26-06-2026 12:02:49
PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTES	Jefe de Oficina (E) GERENCIA PARA EL DESARROLLO LA CALIDAD Y LA INNOVACIÓN pablo.munoz@umv.gov.co Fecha firma: 26-06-2026 14:46:23
JULIO CESAR GUAPACHA	Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN julio.guapacha@umv.gov.co Fecha firma: 26-06-2026 15:45:10
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe de Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 30-06-2026 09:55:24



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DES-FM-008

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024



Radicado: **20261210193283**

Fecha: 25-06-2026

Pág. 3 de 3



bd1b1cedba276da2c3d2993d6d92b1cb6488dd0564986a0e8acf94b151f77359

Código de Verificación CV: eb07a Comprobar desde: <https://www.umd.gov.co/portal/verificar/>

Anexos: 3 folios