

# INFORME DE GESTIÓN 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**UMV**  
UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

**BOGOTÁ**  
UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	5
1. LA ENTIDAD .....	5
1.1. Misión:.....	6
1.2. Visión:.....	6
1.3. Objetivos Institucionales: .....	7
2. LOGROS Y RESULTADOS DE LA VIGENCIA 2020 .....	8
2.1. Direccionamiento Estratégico e Innovación .....	8
Planeación Estratégica .....	8
Resultados de los Objetivos Institucionales 2020. ....	9
Plan de Acción. ....	9
Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. ....	10
Avance en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión .....	11
Indicadores. ....	12
Indicadores Institucionales.....	12
Indicadores estratégicos .....	13
Indicadores de Gestión.....	15
Lucha Contra la Corrupción. ....	17
Rendición de Cuentas.....	18
2.2. Atención a partes interesadas y comunicaciones .....	20
Avances y Logros Alcanzados .....	20
2.3. Estrategia y Gobierno de TI .....	26
Avances y Logros Alcanzados .....	26
2.4. Planificación de la Intervención Vial .....	28
Avances y Logros Alcanzados .....	28
2.5. Producción de Mezcla Asfáltica y Provisión de Maquinaria de Equipo .....	30
Avances y Logros Alcanzados .....	30
2.6. Intervención de la Malla Vial.....	38
Avances y Logros Alcanzados .....	38
2.7. Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica .....	40
Avances y Logros Alcanzados .....	41
2.8. Gestión de Recursos físicos .....	43

Avances y Logros Alcanzados .....	43
2.9. Gestión contractual .....	47
Avances y Logros Alcanzados .....	47
2.10. Gestión Financiera.....	49
Avances y Logros Alcanzados .....	49
Contabilidad .....	49
Tesorería.....	51
Presupuesto .....	51
2.11. Gestión de Laboratorio .....	53
Avances y Logros Alcanzados .....	53
2.12. Gestión del Talento Humano .....	57
Avances y Logros Alcanzados .....	57
2.13. Gestión Ambiental.....	59
Avances y Logros Alcanzados .....	59
2.14. Gestión Documental.....	62
Avances y Logros Alcanzados .....	62
2.15. Gestión Jurídica .....	68
Avances y Logros Alcanzados .....	68
2.16. Control Disciplinario Interno .....	71
Avances y Logros Alcanzados .....	71
2.17. Control, Evaluación y Mejora de la Gestión .....	72
Rol de Evaluación y Seguimiento .....	72
Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo.....	73
Rol de Liderazgo Estratégico .....	74
Rol de Enfoque Hacia la Prevención.....	75
Rol Relación con Entes de Control .....	77
3. INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL .....	77
3.1 Funcionamiento .....	77
3.2 Inversión Directa .....	78
3.3 Reservas Presupuestales .....	80
3.4 Pasivos Exigibles.....	80
4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UAERMV.....	81

4.1. Proyecto de inversión 7858 “Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá” .....	81
4.2 Proyecto 7859 Fortalecimiento Institucional .....	86
4.3. Proyecto 7860 “Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital” .....	92
5 BENEFICIOS.....	95

## INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV presenta en el siguiente documento el informe de gestión institucional, así como los resultados alcanzados para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas trazadas a través del Plan de Desarrollo para la vigencia 2020.

El Informe de Gestión incluye el cumplimiento de las metas, el análisis de los Indicadores de Gestión utilizados para el control y medición de los resultados de las actividades misionales de acuerdo al plan de acción; así como la consolidación de la información relacionada con la gestión del talento humano, del conocimiento, contractual, documental, presupuestal y de eficiencia del gasto, cumplimiento de la planeación y fortalecimiento institucional, defensa jurídica, servicio al ciudadano, lucha contra la corrupción, control interno, entre otros, que permiten evidenciar los resultados alcanzados en el desarrollo del objeto y las funciones establecidas por el Acuerdo 257 de 2006.

### 1. LA ENTIDAD

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, en adelante “la UAERMV” o la “Unidad”, mediante el Acuerdo 257 de 2006 a través del artículo 109 modificado por el Acuerdo 761 de 2020 en su artículo 95 tienen la siguiente naturaleza jurídica, objeto y funciones:

*“...La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.*

*Tiene por objeto programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla Vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital...*

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial en desarrollo de su objeto institucional tendrá las siguientes funciones:

- a. Programar, realizar el seguimiento a la programación e información, y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.*
- b. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.*
- c. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.*
- d. Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de*

*mantenimiento vial, cuando se le requiera.*

- e. Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.*
- f. Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).*

**Parágrafo 1.** *En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.*

**Parágrafo 2.** *Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención.*

**Parágrafo 3.** *La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo.*

Se debe agregar, que en el Decreto 064 de 2015, por el cual se adoptaron medidas para ejecutar acciones de movilidad en la malla vial del Distrito Capital, a la UAERMV se le otorgó la competencia para ejecutar las acciones de movilidad en la malla vial arterial e intermedia del Distrito Capital, por situaciones que generen un alto riesgo para la vida, la seguridad y/o la integridad de las personas.

Además, la UAERMV cuenta con la plataforma estratégica que se define a continuación:

### **1.1. Misión:**

Somos una entidad técnica descentralizada y adscrita al sector movilidad de Bogotá D.C, encargada de conservar la malla vial local, intermedia y rural, así como la cicloinfraestructura y de atender situaciones imprevistas que dificultan la movilidad. Además, brindamos apoyo interinstitucional y realizamos obras complementarias para la mejora de la seguridad vial y la adecuación del espacio público peatonal cuando sea requerido, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

### **1.2. Visión:**

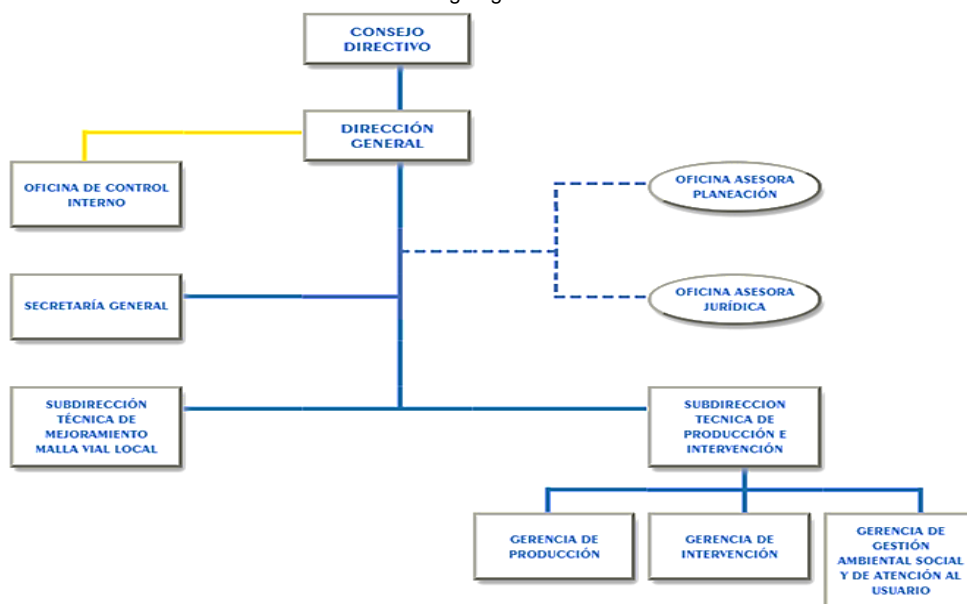
En el 2030 seremos una entidad reconocida por su gestión eficiente para el mejoramiento del subsistema vial, con total autonomía presupuestal y referente nacional e internacional por el desarrollo de un modelo sostenible de conservación que genera valor público y facilita la conectividad multimodal para el uso y disfrute de los habitantes de la ciudad-región.

### 1.3. Objetivos Institucionales:

1. Lograr mecanismos de financiación que permitan incrementar los recursos propios de la entidad.
2. Ofrecer y comercializar bienes y servicios relacionados con las competencias de la entidad, con altos estándares de calidad, ambientalmente amigables y competitivos en el mercado
3. Diseñar e implementar una estrategia de innovación que permita hacer más eficiente la gestión de la Unidad.
4. Mejorar el estado de la malla vial local, intermedia, rural, y de la ciclo-infraestructura de Bogotá D.C., a través de la formulación e implementación de un modelo de conservación.
5. Mejorar las condiciones de Infraestructura que permitan el uso y disfrute del espacio público en Bogotá D.C.

A su vez, el desarrollo de las actividades necesarias para alcanzar los anteriores objetivos, están enmarcadas en la siguiente estructura definida mediante el Acuerdo 11 de 2010:

Ilustración 1. Organigrama de la Unidad.

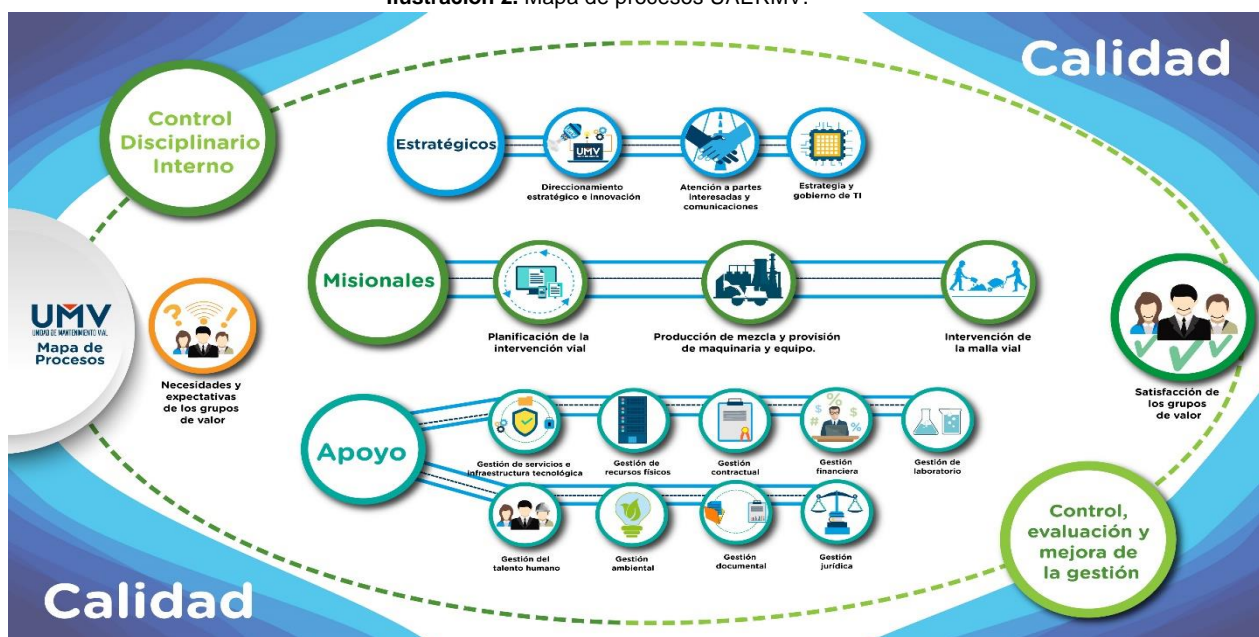


Fuente: UAERMV – 2020.

Por otro lado, la Unidad cuenta con un enfoque por procesos que permite articular la gestión de los procesos buscando la satisfacción de las partes interesadas, mediante la prestación de los productos y servicios dispuestos por la entidad. La interacción de los procesos se presenta en el siguiente mapa:



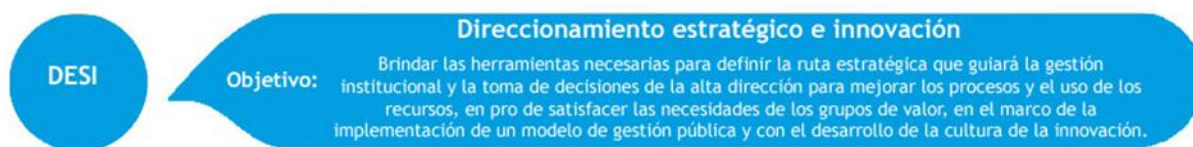
Ilustración 2. Mapa de procesos UAERMV.



Fuente: UAERMV – 2020.

## 2. LOGROS Y RESULTADOS DE LA VIGENCIA 2020

### 2.1. Direccionamiento Estratégico e Innovación



### Planeación Estratégica

El Plan Estratégico recoge los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Este plan se formula por vigencia y se materializa a través de la ejecución de los planes de acción.

Dado lo anterior, la planeación institucional se articula a través de tres elementos fundamentales:



**Ilustración 3.** Planeación Institucional



**Fuente.** UAERMV – 2020.

Las diferentes dependencias de la entidad reportan los avances cuantitativos y cualitativos a través de la aplicación de la UMV para reporte del plan de acción a la Oficina Asesora de Planeación, que es la encargada de realizar el análisis y la consolidación de la información.

### **Resultados de los Objetivos Institucionales 2020.**

A continuación, se presenta el estado de avance en la ejecución de los objetivos institucionales en la vigencia 2020.

**Tabla 1.** Ejecución de Objetivos Institucionales

<b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Ponderación</b>	<b>ACUMULADO 1er Semestre</b>	<b>ACUMULADO 2do Semestre</b>	<b>Total 2020</b>
Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C.	10%	10%	10%	10%
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.	60%	60%	59,6%	59,8%
Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misionalidad.	10%	10%	9,7%	9,8%
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.	10%	9,6%	10,1%	9,8%
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.	10%	10%	10%	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>99,67%</b>	<b>99,36%</b>	<b>99,51%</b>

**Fuente:** UAERMV – 2020.

### **Plan de Acción.**

El Acuerdo 011 de 2010, en su artículo 4, asigna a la Oficina Asesora de Planeación, la función de “Asesorar a las dependencias en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del Plan Estratégico”, además de realizar el monitoreo y reporte de la ejecución del

plan de acción. Este proceso se realiza partiendo de la metodología y formatos diseñados para tal fin, teniendo en cuenta la estructura funcional de la entidad.

El plan de acción refleja el avance en la ejecución de acciones establecidas en marco de la mejora continua de los procesos, por lo tanto, cada dependencia debe reportar sus avances, los cuales se consolidan y se presentan a continuación.

**Tabla 2.** Plan de Acción 4to. Trimestre de 2020.

PROCESO	EJECUTADO 1erSemestre	EJECUTADO 2do Semestre	TOTAL 2020
ATENCIÓN A PARTES INTERESADAS Y COMUNICACIONES	100%	62%	81%
CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN	100%	100%	100%
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	100%	100%	100%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN	100%	95,3%	97,6%
ESTRATEGIA Y GOBIERNO DE TI	100%	93,2%	96,6%
GESTIÓN CONTRACTUAL	100%	100%	100%
GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	94%	97%
GESTIÓN AMBIENTAL	100%	100%	100%
GESTIÓN FINANCIERA	100%	100%	100%
GESTIÓN DE LABORATORIO	100%	100%	100%
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	100%	100%	100%
GESTIÓN DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	100%	100%	100%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	100%	100%	100%
INTERVENCIÓN DE LA MALLA VIAL	100%	100%	100%
GESTIÓN JURÍDICA	75%	125%	100%
PLANEACIÓN DE LA INTERVENCIÓN VIAL	100%	95%	97,9%
PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	100%	100%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>98,58%</b>	<b>97,91%</b>	<b>98,24%</b>

**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación – UAERMV – 4to. Trimestre de 2020.

En términos generales, el Plan de Acción presenta un avance que guarda correspondencia entre lo programado y lo ejecutado para la vigencia. Con corte a 31 de diciembre, se proyectó la realización de actividades que representaban el 100% del plan y se reportó un avance del 97.07% en el consolidado.

### **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

El MIPG opera a través de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, que, implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el MIPG funcione.

Estas dimensiones recogen los aspectos más importantes de las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impacto

## Avance en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

El Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG es el instrumento que utiliza la Unidad para planear las actividades que contribuirán al avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño, se priorizaron algunas recomendaciones de los resultados 2019 del FURAG realizadas por la Departamento Administrativo de la Función Pública para mejorar el desempeño institucional y contribuir con el aumento del puntaje de la Entidad.

**Tabla 3.** Seguimiento actividades del plan de adecuación y sostenibilidad 2020

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	30-jun	30-sep	30-dic
Control Interno	11	14	14
Defensa jurídica	7	7	7
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	3	7	7
Gestión Ambiental	6	6	6
Gestión del Conocimiento y la Innovación	42	34	34
Gestión Documental	15	14	14
Gestión Estratégica del Talento Humano	30	23	23
Gestión Presupuestal	3	3	2
Gobierno Digital	45	39	39
Integridad	6	8	8
Mujer y Equidad de Género	5	5	5
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	9	35	29
Planeación Institucional	9	8	8
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	3	7	7
Seguridad Digital	21	22	22
Seguridad y Salud en el Trabajo	5	5	5
Servicio al Ciudadano	14	14	14
Transparencia y Acceso a la Información	11	16	15
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>245</b>	<b>267</b>	259

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - 2020.

En la actualización del plan de adecuación y sostenibilidad se realizó la priorización de las actividades para que aporten a las diferentes fases de implementación de las políticas, donde se reprogramaron varias actividades para el 2021.

**Tabla 4.** Estado de avance de las políticas de gestión y desempeño

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	NÚMERO DE ACTIVIDADES	% AVANCE
Defensa jurídica	7	100%
Gestión Ambiental	6	100%
Gestión Documental	14	100%
Gestión Presupuestal	2	100%
Servicio al Ciudadano	14	98%
Gobierno Digital	39	96%
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	7	96%
Planeación Institucional	8	93%
Mujer y Equidad de Género	5	90%
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	29	86%
Gestión Estratégica del Talento Humano	23	84%
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	7	78%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	34	77%

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	NÚMERO DE ACTIVIDADES	% AVANCE
Control Interno	14	76%
Seguridad Digital	22	74%
Integridad	8	56%
Transparencia y Acceso a la Información	15	43%
Seguridad y Salud en el Trabajo	5	40%
	<b>259</b>	<b>83%</b>

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - 2020.

El Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG cerró el año 2020 con 259 actividades. De éstas, 190 se ejecutaron al 100%, 45 actividades cuentan con un algún porcentaje de avance y 24 no tuvieron ejecución. En total se obtuvo un resultado un 83% de avance en las actividades planteadas.

### Indicadores.

La siguiente información se presenta con corte a 31 de diciembre de 2020 en donde la entidad cuenta con una matriz de 58 indicadores conformada por tres (3) indicadores de con periodicidad de reporte mensuales, cuatro (4) bimensuales, treinta y cuatro (34) indicadores trimestrales, seis (6) indicadores cuatrimestrales, diez (10) semestrales y un (1) indicador anual.

Los indicadores se distribuyen en tres grupos de la siguiente manera:

- Indicadores institucionales
- Indicadores Estratégicos
- Indicadores de Gestión

### Indicadores Institucionales

Estos dan cuenta del estado de avance en el cumplimiento de la misión de la entidad de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo.

**Tabla 5.** Indicadores Institucionales.

INDICADORES INSTITUCIONALES						
CÓD.	INDICADOR	META	VARIABLE 1	VARIABLE 2	% 4to Trimestre	% Acumulado
IMVI-IND-001	Cumplimiento de metas de intervención de vías	100%	303,21	293,93	103%	103%
GEFI-IND-002	Ejecución Presupuestal	90%	18.441	135.028	18%	90%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – UAERMV – 4to Trimestre 2020.

- **IMVI-IND-001 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INTERVENCIÓN DE VIAS:** Forma de cálculo:  $(\text{km-carril de impacto intervenidos en rehabilitación} + \text{km-carril de impacto intervenidos en mantenimiento}) / (\text{km-carril de impacto programados para el periodo}) * 100$ .

La ejecución corresponde a intervenciones realizadas en el marco de las estrategias: Rehabilitación Vial como complemento al mejoramiento de la Infraestructura de Servicios Públicos en los Barrios e Infraestructura y Gestión del Tránsito en términos de km – carril.

El resultado acumulado para la ejecución de la vigencia 2020 es de 303,21 km - carril superando la meta en un 3%.

- **FIN-IND-002 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS:** Forma de cálculo: (Valor ejecutado (compromisos) del presupuesto / Valor total de presupuesto asignado) \*100.

Con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2020, la ejecución presupuestal de la entidad correspondió a un 90%, es decir se efectuaron compromisos por \$ 122 mil millones de los \$135 mil millones de apropiación.

### Indicadores estratégicos

En este grupo se encuentran los indicadores que dan cuenta del desempeño de aspectos claves para la consecución de los objetivos institucionales.

**Tabla 6.** Indicadores estratégicos.

INDICADORES ESTRATÉGICOS						
CÓD.	INDICADOR	META	VARIABLE 1	VARIABLE 2	% 4to Trimestre	% Acumulado
<b>PIV-IND-002</b>	Seguimiento a intervenciones ejecutadas	100%	877	870	101%	98%
<b>PPMQ-IND-001</b>	Porcentaje de cumplimiento de entregas de mezclas autorizadas	80%	100,6%	80,0%	126%	126%
<b>PPMQ-IND-002</b>	Porcentaje de cumplimiento de parámetros de producción de mezcla asfáltica y concretos.	80%	67,8	80	84,8%	84,8%
<b>PPMQ-IND-003</b>	Disponibilidad de los vehículos, maquinaria, equipos y planta de producción de la UMV	85	89%	85%	104%	104%
<b>GEFI-IND-004</b>	Ejecución presupuestal pasivos exigibles	55%	254	5.453	5%	22%

**Fuente:** Reporte de Indicadores del 4to. Trimestre de 2020 – UAERMV.

- **PIV-IND-002 SEGUIMIENTO A INTERVENCIONES EJECUTADAS.**

Forma de cálculo: (Segmentos viales con visita de seguimiento (cambio de carpeta - CC y rehabilitación - RH) / Segmentos viales programados para seguimiento) \*100.

Para el 2020 se realizaron visitas a 2.837 PK\_ID equivalentes al 98% de la meta total programada para la vigencia.

- **PPMQ-IND-001 PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS DE MEZCLAS AUTORIZADAS**

Forma de cálculo: ((% cumplimiento mezcla fría+% cumplimiento mezcla caliente+% cumplimiento concreto hidráulico) /3) /porcentaje de cumplimiento esperado

En términos generales el proceso cumplió con la meta establecida para el indicador ubicándolo en un rango de gestión apropiado, en cuanto al cumplimiento de entregas de mezclas autorizadas.

- PPMQ-IND-002 PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRODUCCIÓN DE MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE

Forma de cálculo: (Sumatoria de porcentajes de cumplimiento de cada uno de los parámetros con respecto al volumen total producido en el periodo / Número de parámetros evaluados)

Durante la vigencia 2020 se logró un 100% de cumplimiento parámetros de producción de mezcla asfáltica y concretos producto de la relación entre la Sumatoria de porcentaje de cumplimiento de indicador 1 y 2 con respecto al Porcentaje esperado de cumplimiento.

- PPMQ-IND-003 DISPONIBILIDAD DE LOS VEHÍCULOS

Forma de cálculo: (número de unidades de maquinaria y equipos disponibles / número total de unidades de maquinaria y equipos existentes) \*100.

**Tabla 7.** Disponibilidad de Vehículos

PERIODO DE MEDICIÓN	ESTADO	# VEHICULOS	TOTAL	RESULTADO
TRIMESTRE 1	Disponible	106	117	91%
	En mantenimiento	11		9%
TRIMESTRE 2	Disponible	102	117	87%
	En mantenimiento	15		13%
TRIMESTRE 3	Disponible	97	119	82%
	En mantenimiento	22		18%
TRIMESTRE 4	Disponible	106	119	89%
	En mantenimiento	13		11%

Fuente: UAERMV 2020.

Para la vigencia 2020 la entidad contó con una disponibilidad promedio del 100% de vehículos, maquinaria, equipos y planta de producción de la UMV.

- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PASIVOS EXIGIBLES.

Forma de cálculo: (Valor de la ejecución de pasivos exigibles/ Presupuesto total de Pasivos Exigibles) \*100

**Tabla 8.** Ejecución Presupuestal Pasivos Exigibles.

PERIODO DE MEDICIÓN	Valor de la ejecución de pasivos exigibles	Presupuesto de pasivos exigibles en la vigencia	% de cumplimiento de ejecución de pasivos exigibles
1er Trimestre	131.880.678	5.453.734.371	2%
2do Trimestre	688.518.834	5.453.734.371	13%
3er Trimestre	943.010.389	5.453.734.371	17%
4to Trimestre	1.205.380.851	5.453.734.371	22%

Fuente: - UAERMV 2020.

Al cierre de la vigencia 2020 se realizaron giros y anulaciones por valor de \$ 1,205,380,851, de lo anterior se resalta que del total de los pasivos exigibles para la vigencia 2020 existe un valor de \$ 2.779.399.624 correspondiente a compromisos que se encuentran en instancia judicial, lo cual no es posible adelantar por el momento ni giros ni liberaciones.

## Indicadores de Gestión

De este grupo hacen parte 57 indicadores que dan cuenta del comportamiento de los procesos en aspectos críticos que resultan determinantes para el logro de los objetivos de los procesos.

**Tabla 9.** Indicadores de proceso.

CÓD.	INDICADOR	Variable 1	Variable 2	% trimestre	% acumulado
DESI-IND-001	PRODUCTOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CUMPLIDOS	8	8	100%	93%
APIC-IND-001	PORCENTAJE DE DESATENCIÓN DE PQRSFD CON TÉRMINOS DE 10 DÍAS HÁBILES	30	380	8%	12%
APIC-IND-002	CLARIDAD DE LAS RESPUESTAS A PQRSFD CIUDADANAS	30	46	65%	59%
APIC-IND-003	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	6	6	100%	100%
APIC-IND-004	SATISFACCIÓN DE PARTES INTERESADAS INTERNAS	96	100	96%	97%
APIC-IND-005	CUBRIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	7	14%	79%
APIC-IND-006	APREHENSIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.	2	6	33%	69%
APIC-IND-007	PORCENTAJE DE DESATENCIÓN DE PQRSFD CON TÉRMINOS DE 15DÍAS HÁBILES	17	805	2%	6%
APIC-IND-008	PORCENTAJE DE DESATENCIÓN DE PQRSFD CON TÉRMINOS DE 30 DÍAS HÁBILES	0	0	-	-
EGTI-IND-001	UMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	7	7	100%	81
EGTI-IND-002	CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL USO Y APROPIACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LA ENTIDAD.	10	10	100%	93%
PIV-IND-001	INTERVENCIONES PRIORIZADAS PARA MISIONALIDAD	23,65	43,93	54%	101%
PIV-IND-003	INTERVENCIONES PRIORIZADAS EN LA MALLA VIAL RURAL	10,83	1,14	950%	168%
PIV-IND-004	INTERVENCIONES PRIORIZADAS DE CICLORUTAS	0,00	1,20	0%	104%
PIV-IND-005	ASISTENCIA TÉCNICA A LOCALIDADES	0	0	0%	100%
PIV-IND-007	DIAGNÓSTICOS REALIZADOS	18018	6500	277%	155%
PPMQ-IND-004	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA UMV	93	96	97%	96%
IMVI-IND-002	POBLACIÓN SATISFECHA	497	508	98%	92%
IMVI-IND-003	NIVEL PROMEDIO DE SATISFACCIÓN (BENEFICIARIOS DIRECTOS)	2356	508	4,6	4,5
GSIT-IND-001	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LA MESA DE AYUDA PARA PROCESOS INTERNOS	1362	2167	63%	63%
GREF-IND-001	SOLICITUDES DE RECURSOS FÍSICOS NO ATENDIDAS OPORTUNAMENTE	5	222	2%	4%
GCON-IND-001	CONTRATOS O CONVENIOS LIQUIDADOS POR MUTUO ACUERDO	12	27	44%	72%
GCON-IND-002	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE PROCESOS DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	10	11	91%	87%
GEFI-IND-003	EJECUCIÓN DEL PAC (PLAN ANUALIZADO DE CAJA)	52.195	52.397	100%	88%
GEFI-IND-005	EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES	52.973	54.505	97%	97%
GLAB-IND-001	SEGUIMIENTO REALIZADO A LAS SOLICITUDES DE ENSAYOS A LAS MATERIAS PRIMAS	3031	3031	100%	100%
GLAB-IND-002	SEGUIMIENTOS REALIZADOS A LAS SOLICITUDES DE ENSAYOS A LOS PRODUCTOS Y A LAS CAPAS DE LA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO	8792	8794	100%	100%



CÓD.	INDICADOR	Variable 1	Variable 2	% trimestre	% acumulado
GLAB-IND-003	SEGUIMIENTO REALIZADO A LA EJECUCIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS DE APIQUES	132	138	96%	98%
GLAB-IND-004	VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN DE LOS MÉTODOS DE ENSAYO	9	9	100%	100%
GLAB-IND-005	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA OPORTUNA DE INFORMES DE ENSAYO	1942	1936	100%	98%
GTHU-IND-001	SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD	2	1595	0,13%	0,37%
GTHU-IND-002	PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES EN EL AÑO	0	1	0%	0%
GTHU-IND-003	CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIFC.	8	6	136%	72%
GTHU-IND-004	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37	37	100%	97%
GTHU-IND-005	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	13	12	108%	88%
GTHU-IND-006	FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD	1	1601	6%	0,16%
GTHU-IND-007	PREVALENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL	1	529	0,19%	0,19%
GTHU-IND-008	INCIDENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL	0	529	0%	0%
GTHU-IND-009	INCIDENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL	196	48110	0,41%	0,5%
GTHU-IND-010	NIVEL DE SATISFACCIÓN PLAN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIFC	32	8	4%	4%
GTHU-IND-011	NIVEL DE SATISFACCIÓN PLAN ANUAL DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS.	33	7	5%	5%
GAM-IND-001	GESTIÓN ADECUADA A LOS RESIDUOS SUCEPTIBLES DE APROVECHAMIENTO.	7124	7124	100%	100%
GAM-IND-002	EFICIENCIA EN EL CONSUMO DE AGUA EN LA ENTIDAD	172	948	0,1814	0.16
GAM-IND-003	EFICIENCIA EN EL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA ENTIDAD	19406	948	20%	20%
GAM-IND-004	CONTRATOS SUSCRITOS CON CLÁUSULAS DE SOSTENIBILIDAD	203	218	93%	95%
GDOC-IND-001	FINALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN EL SGDEA - APLICATIVO ORFEO	6230	8171	76%	65%
GDOC-IND-002	ATENCIÓN DE CONSULTAS DEL ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTIÓN	123	292	0,4%	1.4%
GDOC-IND-003	CUMPLIMIENTO DE LOS TRÁMITES EN EL SGDEA - APLICATIVO ORFEO	43	5911	0,73%	1%
GDOC-IND-004	EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	2	17	12%	36%
GJUR-IND-001	SENTENCIAS A FAVOR DE LA ENTIDAD	18	18	100%	100%
GJUR-IND-002	PREJUDICIALES ESTUDIADAS EN EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.	6	6	100%	100%
CODI-IND-001	CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PROCESALES	55	55	100%	100%
CEM-IND-001	EJECUCIÓN DE PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS	47	50	94,22%	89%
CEM-IND-002	EVALUACIÓN DE CONTROLES EN MAPAS DE RIESGOS	97	97	100%	100%
CEM-IND-003	EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	86	100	86%	81%
CEM-IND-004	EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE FOMENTO DEL AUTOCONTROL Y PREVENCIÓN POR LA OCI	52	52	100%	100%

Fuente. Oficina Asesora de Planeación – UAERMV – 4to Trimestre 2020.

De los 57 indicadores de proceso que se presentaron en el cuarto trimestre, treinta y nueve (39) de ellos se ubicaron en un rango de gestión apropiado lo que equivale al 67% de la batería de indicadores de proceso; nueve (9) se ubicaron en un rango de gestión mejorable

lo que equivale al dieciséis (16) por ciento y diez (10) en deficiente, lo que corresponde al diecisiete (17) por ciento de la batería.

### **Lucha Contra la Corrupción.**

Para el manejo de la lucha contra la corrupción la entidad formuló distintas apuestas que se ven reflejadas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que, de acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con corte a 31 de diciembre de 2020, cuenta con un avance significativo, ver el siguiente link: <https://www.umd.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/01/Seguimiento-Plan-Anticorrupt%C3%B3n-y-de-Atenci%C3%B3n-al-Ciudadano-III-cuatrimestre-2020.xlsx>

Es importante mencionar que, durante el 2020, la entidad quiso potenciar los espacios de participación ciudadana, es por esto que se desarrolló el ejercicio de planeación participativa en la actualización de la misión y visión de la entidad, esto permitió contar con diferentes actores y hacer que la planeación y la visión de la entidad fuera construida con el concurso de todos.

Asimismo, se desarrollaron distintos talleres en gestión de riesgo, tanto en el primer semestre como en el segundo semestre del año, con el acompañamiento de la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por otro lado, se dictaron distintas charlas en lucha contra la corrupción y transparencia, se difundió la importancia de la Ley de 1712 de 2014, y se mostraron los avances y las apuestas de la entidad para la constante implementación y difusión de la lucha contra la corrupción en los espacios de rendición de cuentas.

En consecuencia, se ha trabajado por que día tras día el módulo de transparencia de la página web de la entidad cuente con información actualizada, veraz y oportuna, de tal manera que la ciudadanía y los grupos de valor de la entidad puedan acceder a ella, hacer uso de la misma, e informarse de la gestión adelantada por la entidad. Es por esto y para hacer más claridad a la información allí dispuesta, que se diseñó un video explicativo, en donde se da conocer qué tipo de información contiene los 13 ítems que se desarrollaron en dicho modulo, esto permitirá rápidamente ubicar la información necesitaba.

Del mismo modo, se realizó la evaluación Índice de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación, en donde se obtuvo una calificación de 88 puntos sobre 100, luego de la auditoria y verificación realizadas por este ente. Es importante precisar que dentro de los puntos a mejorar se encuentran los numerales o ítems relacionados a datos abiertos, normatividad, defensa judicial, Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones, entre otros aspectos menores. Se pretende que, durante el primer trimestre del 2021, se puedan subsanar estas observaciones, de tal manera que se dé cabal cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014.

Por otro lado, la entidad estableció y está en proceso de implementación los riesgos de soborno, estos se articularon a la metodología ya utilizada por la entidad para la identificación, tratamiento y mitigación de otro tipo de riesgos, de tal manera, que se pueda

realizar un ejercicio de seguimiento y evaluación bajo los mismos criterios que los riesgos ya establecidos por la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública

### **Rendición de Cuentas.**

Durante la vigencia 2020, se realizaron distintos espacios de participación ciudadana entre los que se destacaron rendición de cuentas zonales y locales de manera virtual.

En ese orden de ideas en el mes de mayo se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad, el cual mostraba la gestión adelantada en el año 2020 y los primeros tres meses del 2020. Dicha sesión fue adelantada a través de un Facebook Live el 28 de mayo de 2020, contando con la participación de 205 personas. Asimismo, los temas presentados en el espacio por cada uno de los responsables directivos de la entidad corresponden a:

- Avances en la gestión institucional
- Socialización sedes de trabajo
- Socialización de foros y libros conservación de vías
- Modelo de priorización y mejoras a partir de espacios de participación
- Socialización de metas, nuevo Plan de Desarrollo Distrital
- Metas Plan de Desarrollo
- Ejecución del presupuesto
- Ejecución Contractual
- Fortalecimiento de atención a la ciudadanía (recurso humano, infraestructura física)
- Canales de atención al ciudadano
- Requerimientos PQRSFD gestionados
- Transparencia y responsabilidad social
- Actividades realizadas contingencia COVID-19

Durante el segundo semestre del 2020, se realizaron las rendiciones de cuentas locales y zonales. Las locales se llevaron a cabo en coordinación con las entidades del sector, en donde la entidad participó en todas las localidades excepto Sumapaz, que solo se asistió para acompañar la sesión de preguntas. En estas rendiciones se socializó la gestión de la vigencia 2019 y 1 semestre de 2020 para Bogotá y la localidad en específico, se entregó un consolidado de los segmentos ejecutados y las direcciones exactas para mayor claridad de los ciudadanos respecto a las obras adelantadas por la entidad en dicha localidad. Los compromisos establecidos en dichos espacios, se cargaron a la plataforma colibrí y fueron cerrados en la misma vigencia (antes del 31 de diciembre del 2020).

Asimismo, se realizaron las rendiciones de cuentas en las 5 zonas de Bogotá. Que están distribuidas así:

**Ilustración 4.** División Bogotá por zonas



**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación (comunicaciones), 2020.

- a) Zona 1: Suba y Usaquén.
- b) Zona 2: Chapinero, Barrios Unidos, Teusaquillo y Engativá.
- c) Zona 3: Santa Fe, La Candelaria, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda y Fontibón.
- d) Zona 4: Sumapaz, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar.
- e) Zona 5: Bosa y Kennedy.

La realización de dichos espacios fue:

- a) Rendición de Cuentas Zona 1: jueves 3 de diciembre a las 3 p.m.
- b) Rendición de Cuentas Zona 2: viernes 4 de diciembre a las 3 p.m.
- c) Rendición de Cuentas Zona 3: jueves 10 de diciembre a las 9 a.m.
- d) Rendición de Cuentas Zona 4: viernes 11 de diciembre a las 9 a.m.
- e) Rendición de Cuentas Zona 5: viernes 11 de diciembre a las 3 p.m.

Es así, que se logró contar con un total de 545 personas durante estas jornadas a través de Facebook y Twitter, así:

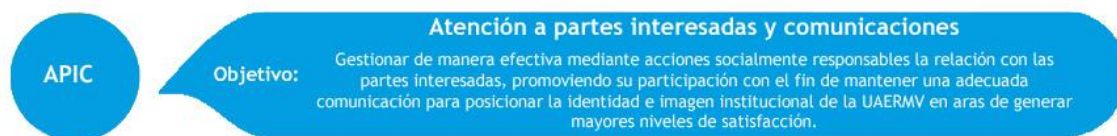
- a) Zona 1: 159 personas
- b) Zona 2: 145 personas
- c) Zona 3: 80 personas
- d) Zona 4: 83 personas
- e) Zona 5: 78 personas

Es importante resaltar que en estos espacios se contó con la participación de los miembros del Concejo de Bogotá, Juntas Administradoras Locales, Sindicatos, ciudadanía en general y colaboradores de la entidad.

Los temas abordados en estas sesiones fueron: La nueva UMV, metas de cuatrienio, balance del Covid, balance de obras e inversión, que viene para la zona, nuevo modelo de priorización, material RAP para las alcaldías locales, espacio de preguntas y cuidado de las vías. El reto estaba en que la entidad debía durar solo la mitad del tiempo de la exposición de su gestión y la otra mitad debía ser para la sesión de preguntas, regla que fue cumplida. Los compromisos

de estas sesiones fueron llevados a la plataforma colibrí, y se cerraron en el primer semestre del 2021.

## 2.2. Atención a partes interesadas y comunicaciones



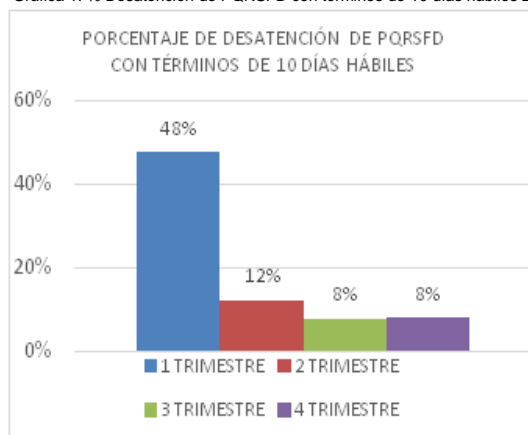
### Avances y Logros Alcanzados

En la vigencia 2020 se consolidaron los cuatro informes, sobre el comportamiento trimestral de las diferentes peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones –PQRSDF- que gestionó la Entidad, las acciones descritas se alinearon conjuntamente con los lineamientos en materia de atención y servicio a la ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de la Red de Quejas y Reclamos de la Veeduría Distrital. Igualmente, se avanzó en la consecución de objetivos bajo las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que tienen relación con “Estado – Ciudadanía” dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Política Pública Distrital del Servicio al Ciudadano – PPDSC, entre otros.

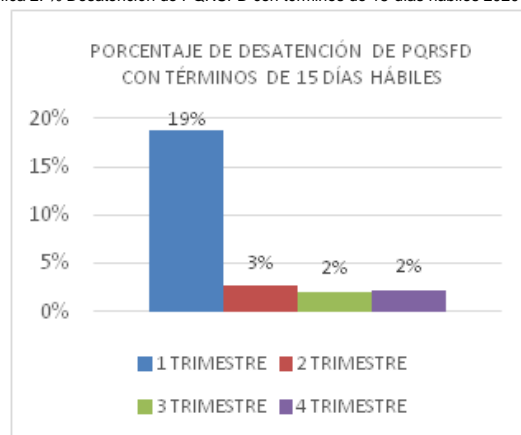
Esto se evidencia en la gestión de los **3188** requerimientos recibidos durante la vigencia 2020, los cuales fueron gestionados de acuerdo a los lineamientos que rigen la materia y lo contenido en la resolución 484 de 2020; desplegando diferentes acciones se ha logrado contribuir al desarrollo de una cultura del valor de lo público y de la importancia de servir a la comunidad, lo que se evidencia en el comportamiento de los indicadores de las respuestas emitidas dentro de los tiempos reglamentados (10 y 15 días hábiles).

#### Ilustración 5. Respuestas emitidas dentro de los tiempos reglamentados (10 y 15 días hábiles).

Gráfica 1. % Desatención de PQRSFD con términos de 10 días hábiles 2020



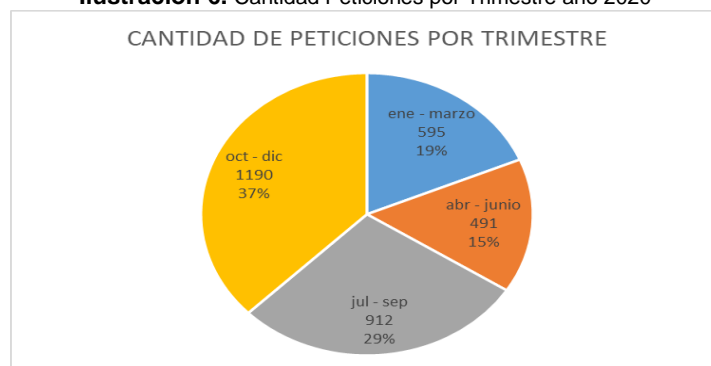
Gráfica 2. % Desatención de PQRSFD con términos de 15 días hábiles 2020



Fuente: Base de Datos ACI 2020

Como se evidencia en la ilustración 16, comparando los cuatro trimestres, se observa un comportamiento ascendente, en donde el cuarto trimestre presenta el mayor número de requerimientos en el año.

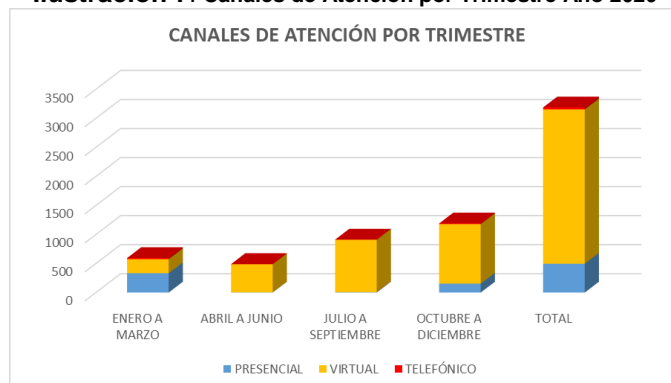
**Ilustración 6. Cantidad Peticiones por Trimestre año 2020**



Fuente: Base de Datos ACI 2020

El contexto generado por la declaratoria de emergencia sanitaria derivada de la Pandemia por Covid-19, que inició desde el mes de marzo y que restringió la presencialidad hasta el mes de septiembre en las entidades del Distrito, generó un aumento significativo en la recepción de los requerimientos a través del canal virtual; comportamiento evidenciado en las cifras del canal virtual que se presenta en la Ilustración 7.

**Ilustración 7. Canales de Atención por Trimestre Año 2020**



Fuente: Base de Datos ACI 2020

**Tabla 10. Canales de Atención por Trimestre Año 2020**

TRIM - CANAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	TELEFÓNICO	TOTAL
ENERO A MARZO	333	243	19	595
ABRIL A JUNIO	3	485	3	491
JULIO A SEPTIEMBRE	7	903	2	912
OCTUBRE A DICIEMBRE	154	1026	10	1190
<b>TOTAL</b>	<b>497</b>	<b>2657</b>	<b>34</b>	<b>3188</b>

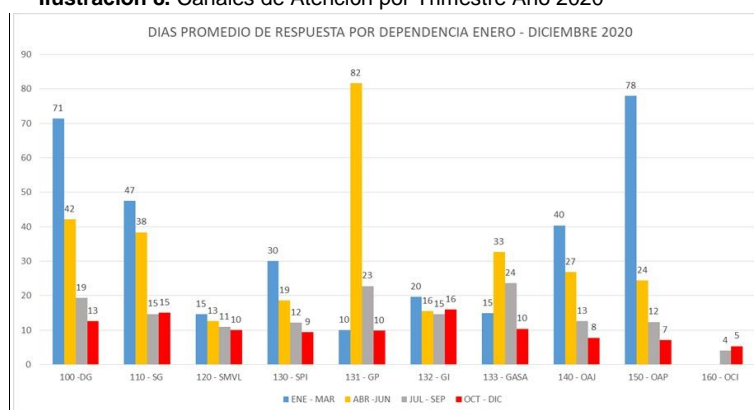
Fuente: Base de Datos ACI 2020

A pesar de que, en el mes de octubre, se dio apertura al punto de Atención al Usuario en la Sede Administrativa de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm y en la Sede Operativa de la

Elvira, martes y viernes de 9:00 am a 3:00 pm, el canal de recibo predominante continuó siendo el canal virtual.

Otras de las variables a analizar para evaluar la calidad del servicio son los días promedio de respuesta, que en la entidad para el primer trimestre de 2020 fue de 20 días, para el segundo de 16 días, el tercero de 12 días y el cuarto de 12 días, tal y como se evidencia en la ilustración siguiente.

**Ilustración 8. Canales de Atención por Trimestre Año 2020**



Fuente: Base de Datos ACI 2020

La dependencia que presenta una notable mejoría en los tiempos de respuesta es la Dirección General, al pasar de 71 días a 13 días, comportamiento similar en todas las dependencias de la entidad. Se resalta el compromiso permanente de la Subdirección de Malla Vial que ha mantenido el comportamiento entre 15 y 10 días en promedio, así como la Gerencia de Intervención entre 20 y 15 días en promedio.

Cabe resaltar que, en los Comités Institucionales de Desempeño, se presentaron de manera muy puntual, las cifras y la descripción más relevante sobre la gestión realizada durante cada trimestre. Igualmente, se procedió mediante memorando interno a remitir este informe en a las áreas de la Entidad, con el propósito de ser tenido en cuenta en la toma de decisiones.

Finalmente, en aras de fortalecer la gestión de requerimientos, en el cuarto trimestre de 2020 se realizó la actualización y modificación de la resolución 316 de 2017 por la 484 de 2020 “Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial” y se avanzó en la actualización del procedimiento de Gestión de Requerimientos PQRSFD.

### Lenguaje Claro

Desde el mes de enero de 2020, se procedió a generar líneas estratégicas para la implementación de la metodología N° 11 sobre traducción de documentos a lenguaje claro de la Veeduría Distrital. En tal sentido, se realizaron dos sesiones durante el mes de febrero (actas en físico que se encuentran en la oficina de atención a la ciudadanía de la Entidad), las cuales fueron dirigidas a los colaboradores del equipo de atención a la ciudadanía, con el propósito de avanzar en la cualificación y mejoramiento de las respuestas que emite la



Entidad, así como generar lineamientos para las áreas que tengan a su cargo gestionar derechos de petición ciudadanos.

Así mismo, dentro de éste punto se tomaron en cuenta los informes remitidos por la Dirección de la Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, quienes de conformidad con lo estipulado en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, desarrollan el protocolo para el análisis de calidad, calidez y oportunidad de las respuestas efectuadas por las diferentes Entidades a los requerimientos de la ciudadanía, a través del sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas, Bogotá Te Escucha.

Adicionalmente, los días 29 de mayo y 12 de junio se realizaron capacitaciones en materia de atención a la ciudadanía y lenguaje claro, dirigidas a la Subdirección de la Malla Vial Local y a la Gerencia de Intervención respectivamente, en las cuales se tradujeron documentos, se brindaron herramientas y se sensibilizó a los colaboradores de la Entidad que tienen a su cargo dar respuesta y/o atención a los derechos de petición.

En el tercer trimestre se postularon cuatro documentos a la Veeduría Distrital para la traducción a lenguaje claro, recibiendo reconocimiento por parte de dicha entidad al destacarse el compromiso y el logro alcanzado al considerarse documentos redactados en lenguaje claro.

Durante el IV trimestre se trabajó en conjunto con la Subdirección de la Malla Vial Local para atender las recomendaciones emitidas por la Dirección de la Calidad del Servicio, logrando realizar avances y ajustes en el procedimiento de Gestión de PQRSFD.

### **Continuidad del servicio y atención a la ciudadanía**

Durante el período de este informe, se organizó el equipo de atención a la ciudadanía bajo los lineamientos de la Secretaría General de la Entidad, de tal manera que no afectara la atención y servicio a la ciudadanía. Por tal razón, antes de declararse la emergencia nacional por el COVID-19, se tenían habilitados los cuatro canales de atención (virtual, presencial, escrito y telefónico), tiempo en el cual también se habilitó un espacio presencial adicional en la sede administrativa para el asesoramiento de la ciudadanía que requiriera una atención personalizada.

No obstante, debido a la mencionada emergencia nacional, se procedió a habilitar únicamente el canal virtual integrado por el Sistema Bogotá Te Escucha, el correo electrónico institucional y las redes sociales institucionales. Este canal se estableció para continuar prestando el servicio en un horario continuo de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., sin representar afectación a la continuidad del servicio.

En adición, desde el mes de mayo se reestableció también el canal telefónico, el cual se atiende tres veces a la semana de manera presencial en el punto de atención a la ciudadanía en la sede operativa y dos veces a la semana desde un teléfono fijo de una colaboradora del equipo que tiene aunado el número institucional para garantizar la continuidad del servicio en el horario establecido.

Para la recepción y trámite de requerimientos, conforme a los lineamientos emitidos, durante el cuarto trimestre se avanzó en la apertura gradual del canal presencial en la Sede Operativa la Elvira y Sede Administrativa y se mantuvo la atención a través del canal virtual y telefónico, así mismo se avanzó en el desarrollo del chat virtual, el cual iniciará operaciones a partir del mes de enero de 2021. Se continúan emitiendo de manera electrónica las respuestas a los ciudadanos informando el número de radicado para el respectivo seguimiento. Dada la importancia de la gestión que realiza la Entidad a través de estos canales, se realizaron los protocolos de atención al ciudadano por sus diferentes medios de presentación.

### **Capacitación lenguaje de señas**

Desde el mes de enero de 2020, el equipo de atención a la ciudadanía se venía cualificando en lenguaje de señas, con el fin de adquirir competencias que permitan la inclusión en la atención para personas en condición de discapacidad. No obstante, desde el mes de marzo debido a la emergencia nacional por el COVID-19, este taller fue suspendido. En el mes de junio, tres integrantes del equipo de atención a la ciudadanía (Diana Marcela Rodríguez, Diana Marcela Vega y Andrés Felipe Lozano) recibieron satisfactoriamente la correspondiente certificación.

Lo anterior, permite contar con colaboradores cualificados en atención ciudadana con un enfoque de derechos e inclusión de personas en condición de discapacidad que requieren acceder a información pública de la Entidad y/o a los servicios que presta.

### **Red de Quejas y Reclamos de la Veeduría Distrital**

Como integrantes activos de la Red Distrital de Quejas y Reclamos de la Veeduría Distrital, se asistió durante la vigencia 2020 a 50 nodos intersectoriales en los que se abordaron temáticas de comunicaciones y lenguaje claro, seguimiento a tiempos de respuesta de PQRS y capacitación y manejo del SDQS.

Adicionalmente, se elaboraron y se cargaron de manera mensual, los informes de PQRS que se reportan a la Veeduría Distrital correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre octubre, noviembre y diciembre.

### **Web Service**

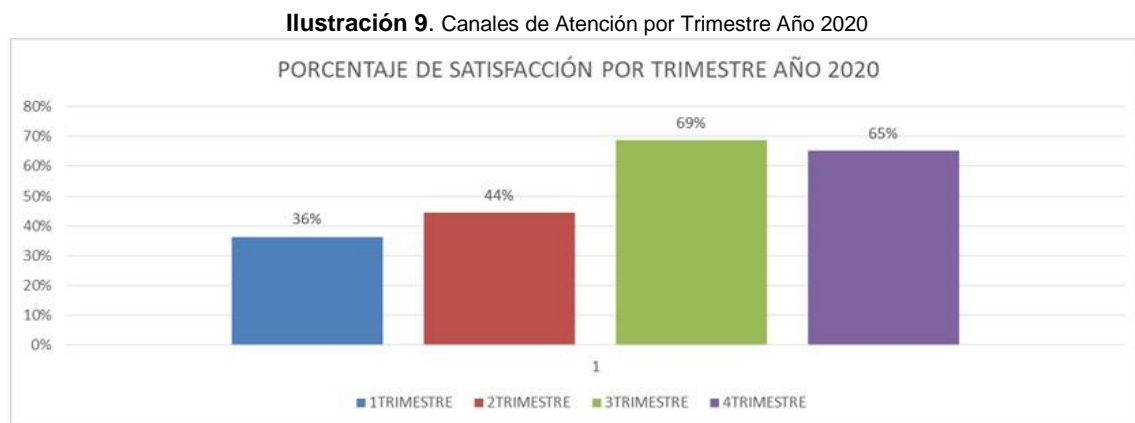
Durante la vigencia 2020 se adelantaron mesas de trabajo para avanzar en las pruebas técnicas con el fin de implementar el software que articula el sistema Bogotá Te Escucha y el sistema de gestión documental Orfeo. En febrero se llevó a cabo reunión con la Dirección de la Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, con el fin de obtener autorización para la puesta en marcha del sistema. No obstante, debido al mantenimiento del sistema Bogotá Te Escucha y la emergencia nacional por el COVID-19, se suspendió de manera temporal está a la espera de reanudar lo pertinente para avanzar en el cumplimiento de esta actividad en el marco de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

En el mes de mayo se reanudaron las pruebas técnicas de la herramienta, las cuales fueron realizadas conjuntamente con el proceso de gestión documental y tecnología – sistemas, logrando así que, en el mes de junio ya se encontrara preparada para ser presentada a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

Durante el segundo semestre se avanzó en los ajustes y pruebas finales para la armonización del Sistema de Gestión Documental Orfeo con el SDQS Bogotá Te Escucha y su correspondiente solicitud de paso a producción para el mes de enero de 2021.

### Encuestas de satisfacción ciudadana

Se ha continuado diariamente con el envío de las encuestas de satisfacción ciudadana, herramienta de medición que fue actualizada durante el segundo trimestre de 2020 y que se remite mediante el correo electrónico de atención a la ciudadanía a quienes reciben por parte de la Entidad la respuesta dada a sus derechos de petición.



Fuente: Base de Datos ACI 2020

Para la vigencia 2020 se realizaron informes de satisfacción semestral (junio-diciembre) en donde se realizó la tabulación y análisis correspondiente con el resultado de las encuestas de satisfacción ciudadana.

### Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS- Bogotá Te Escucha

Se ha continuado gestionando el Sistema Bogotá Te Escucha, en cuanto al descargue de peticiones, traslados y cierres respectivos de los diferentes requerimientos que se presentan ante la Entidad. Igualmente, atendiendo las comunicaciones que remite la Dirección de la Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, el día 14 de mayo dos de los cinco integrantes del equipo de atención a la ciudadanía asistieron a la capacitación funcional de este sistema, con el fin de fortalecer continuamente las labores asignadas en la materia. El 8 de junio los administradores del Bogotá Te Escucha de la Entidad, asistieron a la capacitación con Secretaría General de la Alcaldía Mayor a un espacio virtual donde se brindó información sobre estos roles.

Dada la emergencia sanitaria, la Dirección de la Calidad del Servicio en el segundo semestre del año no programó más capacitaciones. Sin embargo, durante el mes de noviembre se realizó reunión con el fin de realizar retroalimentación acerca de las dudas, funcionamiento y adaptación del procedimiento SDQS –ID.

### 2.3. Estrategia y Gobierno de TI



#### Avances y Logros Alcanzados

##### Proyecto Uso y Apropiación Fase – I

Se Finalizó el proyecto Uso y Apropiación fase I con la Implementación de las estrategias de Uso y Apropiación dentro de la Entidad, con la adopción de un modelo de competencias en TI, la implementación y seguimiento del plan de formación y el diseño, implementación de una metodología de gestión de proyectos lo que contribuirá a la gestión del cambio organizacional.

##### Proyecto Implementación Seguridad de la Información - Fase 1

Se finaliza este proyecto con la implementación de políticas de seguridad de la información, destacándose la definición de la metodología de Gestión de Activos de Información, realizada con un equipo interdisciplinario de las áreas y/o procesos, como lo son Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Gestión Documental y Estrategia y Gobierno de TI, la cual fue implementada en el proceso de Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica, logrando identificar los activos de información que tienen bajo su gobernabilidad y posteriormente, permitiendo identificar y valorar los riesgos asociados a los activos de información identificados y establecer los controles pertinentes para mitigar posibles materialización de los riesgos identificados. Adicional dentro de esta metodología se estableció en concordancia con el proceso de Gestión Documental y alienado con las Tablas de Retención Documental, el etiquetado correspondiente que tendrán los activos de información una vez se realice su respectivo inventario.

#### Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información

El equipo de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento de la Malla Vial (UAERMV) está encargado de gestionar los sistemas de información de la entidad, garantizando la confiabilidad de estos, la operación y evolución a corto, mediano y largo plazo.

Desde el año 2018, se está organizando el trabajo del equipo en diferentes productos. Cada uno puede tener varios proyectos asociados, tal como el caso de SIGMA (que se detallará

más adelante), y algunos solo tienen asociados el soporte a usuarios, como es el caso de Si Capital. Por tal motivo, este informe se agrupa por producto para mayor claridad.

Los productos (aplicaciones) que se detallan a continuación incluyen Sigma, Orfeo, Si Capital, Sigep y Calíope:

**Sigma** Es el Sistema de Información Geográfico Misional y de Apoyo de la Entidad, el cual se constituye como una solución tecnológica para hacer el diagnóstico de las vías locales a partir del levantamiento de información en terreno, programación de la intervención y producción de mezclas considerando de igual forma la gestión ambiental y social en las intervenciones, lo cual les permitirá a todos los actores que intervienen estas vías, contar con la información en tiempo real y así hacer una gestión coordinada y articulada entre la UAERMV, el IDU, las alcaldías locales, la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Gobierno. En este proyecto hay 3 componentes activos: Proyecto Fábrica (CTO 514/2018), Proyecto "inhouse" y soporte.

**Orfeo** Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo de la entidad. El alcance de las actividades de 2020 fue fortalecer el sistema con todo lo relacionado con el documento electrónico, principalmente con la implementación de la firma electrónica, e ir aumentando el porcentaje de cumplimiento respecto del modelo de requisitos del Archivo Distrital de Bogotá

**SiCapital** Sistema ERP (Enterprise Resource Planning) de la entidad. Pretende soportar los procesos de contabilidad, presupuesto, tesorería y almacén de la UAERMV. Este sistema ha venido estabilizando sus operaciones desde su implementación, y el equipo de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas ha trabajado este año en la actualización del mismo y en el soporte que requieren los usuarios internos.

Dentro de los beneficios para la UAERMV se pueden destacar los siguientes:

- Contar con el soporte requerido para las operaciones tributarias, financieras y de almacén.
- Mantenerse al día con las normas vigentes
- Mejorar la calidad y confiabilidad de la información interna y externa

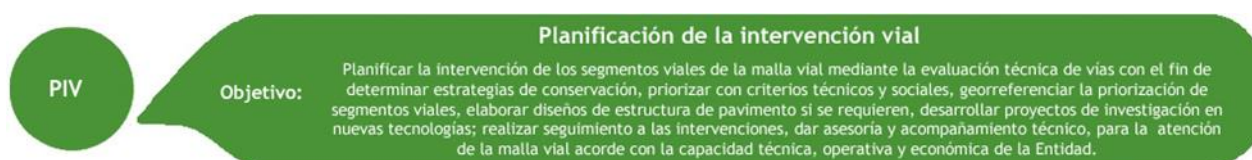
**Calíope** El sistema Calíope es un sistema diseñado al interior del equipo de trabajo de TI, para cubrir las necesidades inmediatas de captura de información en la UAERMV. Este sistema permite modelar flujos de información y formularios de captura de una forma rápida, con lo cual se puede abordar un desarrollo con victorias tempranas.

### **Proyecto Normalización**

Las actividades de normalización de la información de la Subdirección de Producción e Intervención SPI iniciaron en 2019. Estas actividades fueron divididas en dos fases: la primera de ellas consistió en el levantamiento de los principales reportes y archivos que estaba utilizando la Subdirección en archivos de Excel dispersos y con sus correspondientes problemas de seguridad, integridad, fiabilidad, entre otros.

La segunda fase se propuso para consolidar la información de la Subdirección de Producción e Intervención en un único repositorio de información para los datos previamente digitados en Excel poniendo la misma a disposición de los usuarios en forma rápida, actualizada y confiable, al igual que la puesta en funcionamiento el módulo de captura de información en el sistema Calíope.

## 2.4. Planificación de la Intervención Vial



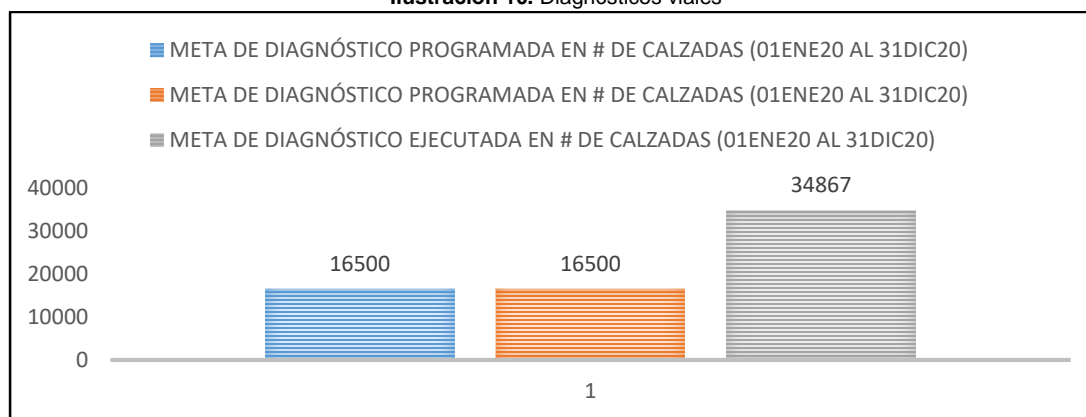
### Avances y Logros Alcanzados

Para la vigencia 2020 la Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local dentro de sus herramientas de gestión y medición estableció actividades para desarrollar. El avance en dichas actividades se describe a continuación:

1. Diagnosticar la malla vial para seleccionar las vías posibles de intervención en los diferentes programas que adelante la Entidad:

Para esta actividad se planteó como meta para el periodo de este informe, diagnosticar a través de la Herramienta SIGMA **16500** calzadas de segmentos viales que corresponden al **100%** de la meta planteada para la vigencia 2020 y se realizó el diagnóstico de **34867** calzadas equivalentes al **211%** de la meta anual. Lo anterior teniendo en cuenta que la SMVL realizó la contratación de 20 profesionales adicionales para la realización de visitas de diagnóstico.

**Ilustración 10.** Diagnósticos viales



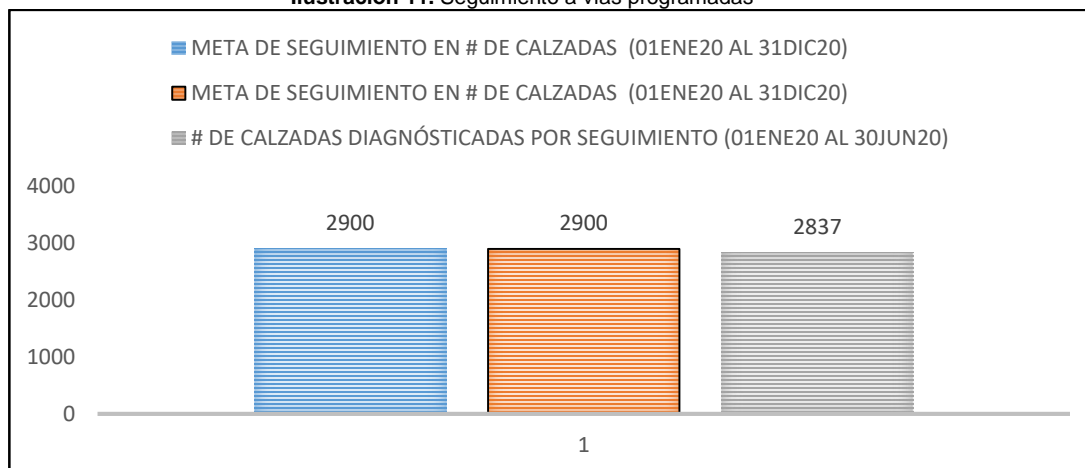
**Fuente:** Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local

2. Realizar el 100% de visitas de seguimiento a vías programadas para seguimiento (intervención de cambio de carpeta y rehabilitación) en la vigencia.

Para esta actividad la Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local planteo como meta para intervención en el periodo de este informe, realizar visitas de seguimiento a 2900 calzadas (PK\_ID) de malla vial local correspondientes al **100%** de la meta para la

vigencia 2020, y se realizó visita a 2837 calzadas (PK\_ID) de la meta propuesta para el periodo del informe.

**Ilustración 11.** Seguimiento a vías programadas

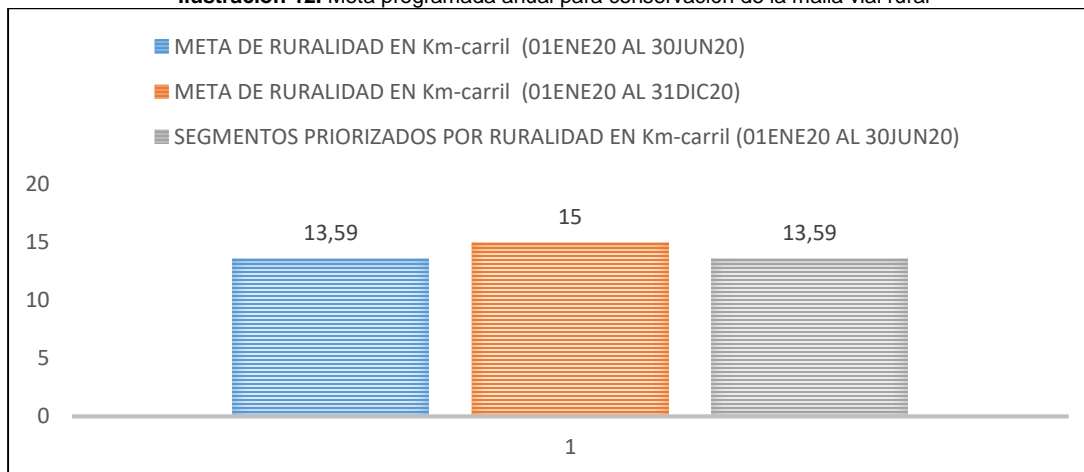


Fuente: Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local

### 3. Priorizar 100% de la meta programada anual para conservación de la malla vial rural.

Para esta actividad la UAERMV planteo meta programada anual para conservación de la malla vial rural **15km-carril**. A 31 de diciembre de 2020 la SMVL ha priorizado **25,14 km-carril** que corresponden al **167%** de la meta anual, dando cumplimiento a la meta propuesta. Lo anterior teniendo en cuenta que la SPI solicitó priorizaciones adicionales para cubrir la meta de ejecución debido a que no se ejecutó los segmentos priorizados para la troncal bolivariana.

**Ilustración 12.** Meta programada anual para conservación de la malla vial rural



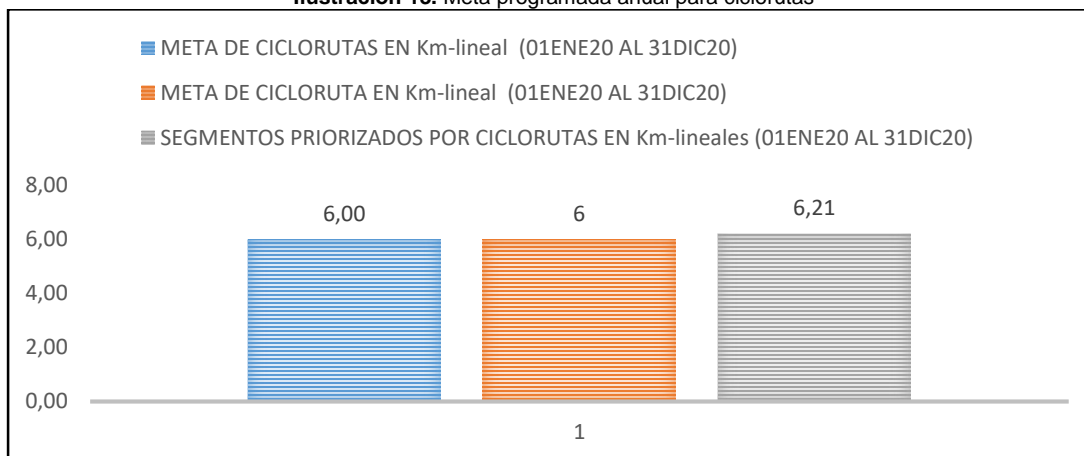
Fuente: Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local

### 4. Priorizar 100% de la meta programada anual para ciclorutas.

Para esta actividad la UAERMV planteo como meta para intervención en el periodo de este informe, priorizar **6 Kilómetros** de ciclorutas. A 31 de diciembre de 2020 la SMVL ha priorizado **6,21 km-carril** que corresponden al **103,5%** de la meta anual, dando cumplimiento a la meta planteada.



**Ilustración 13. Meta programada anual para ciclorutas**



**Fuente:** Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local

5. Realizar mesas de coordinación interinstitucional y asistencia técnica a localidades con las alcaldías locales.

Para el periodo del presente informe la Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial local llevó a cabo con las alcaldías locales **42** mesas de coordinación interinstitucional y asistencia técnica a localidades.

6. Desarrollar proyectos de investigación estratégica para la adopción y adaptación de nuevas tecnologías para la conservación de la malla vial local.

Para el periodo del presente informe la Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial local desarrolló los siguientes proyectos de investigación estratégica para la adopción y adaptación de nuevas tecnologías para la conservación de la malla vial local:

- Reparaciones parciales de pavimentos hidráulicos, metodología de remplazo parcial de losas.
- Técnicas y estrategias de conservación de pavimentos hidráulicos, sello de fisuras y grietas.
- Estabilización de materiales granulares remanentes con adición de cemento.

## 2.5. Producción de Mezcla Asfáltica y Provisión de Maquinaria de Equipo



### Avances y Logros Alcanzados

Para la provisión de maquinaria el reto no fue menor, los protocolos de bioseguridad requeridos para continuar prestando los servicios de transporte y las restricciones de capacidad derivados de ellos fueron y son sin duda las mayores dificultades. La

implementación de la resolución 444 de 2020 “Por la cual se reglamenta la asignación y uso de vehículos, equipos y maquinaria de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial” es un importante logro, toda vez se requería una actualización al reglamento de uso del parque automotor de la Entidad en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial y las actualizaciones normativas.

Para el componente de mantenimiento de los vehículos y plantas industriales, se realizaron importantes avances como la adopción del modelo de mantenimiento productivo total, como estrategia de programación y el plan de mantenimiento como derrotero de la ejecución de las actividades. Así mismo la actualización para la integración de las actividades de mantenimiento de las plantas industriales dentro del procedimiento correspondiente, fortaleciendo este aspecto fundamental de la operación.

Para el proceso PPMQ se desarrollaron mejoras importantes asociadas a la disponibilidad de la información estratégica como fue la implementación de un repositorio virtual para gestionar los documentos y registros generados en la operación, así mismo se realizó la actualización de la documentación del proceso en la plataforma SISGESTION con el principal objetivo de incluir las bases de datos utilizadas para la gestión pero que no se encontraban asociadas a los procedimientos correspondientes, toda vez que se tenía una baja integración documental de los roles funcionales del proceso.

Lo anterior en el marco de la implementación del MIPG y sus requerimientos pactados en los planes de mejoramiento en ejecución para la vigencia.

### **Resultados producción y entrega de mezclas asfálticas, concreto hidráulico, material fresado y base estabilizada desde la sede producción.**

Del resumen anual de suministros se debe resaltar la entrega de 61855,79 m<sup>3</sup> en total de mezcla asfáltica en caliente para las intervenciones de la Entidad, de los cuales 52232,81 m<sup>3</sup> fueron producidos en la sede y 9512,75 m<sup>3</sup> fueron aportados por medio de contrato de suministro externo.

**Tabla 11.** Resultados producción y entrega de mezclas asfálticas, concreto hidráulico, material fresado y base estabilizada desde la sede producción

MES	MD10-m3	MD12-m3	MGCR19-m3	TOTAL MAC UMV m3	TOTAL m3 CTO	TOTAL MAC m3 Intervención
ENERO	252,74	6160,37	323,83	3538,60	3198,34	6736,94
FEBRERO	45,97	4545,18	1172,40	4732,64	1030,91	5763,55
MARZO	60,20	3256,99	1418,53	4172,50	563,22	4735,72
ABRIL	0,00	332,57	0,00	332,57	0,00	332,57
MAYO	0,00	3854,64	0,00	3060,14	794,50	3854,64
JUNIO	0,00	5269,09	0,00	4535,90	733,19	5269,09
JULIO	133,89	5279,29	0,00	4861,26	551,92	5413,18
AGOSTO	238,09	5506,34	1328,78	6396,78	676,43	7073,21
SEPTIEMBRE	0,00	7383,15	81,18	5674,85	1789,48	7464,33
OCTUBRE	266,34	5621,74	266,57	5869,66	284,99	6154,65
NOVIEMBRE	126,18	2961,67	1097,01	4184,86	0,00	4184,86
DICIEMBRE	50,57	4251,51	570,97	4873,05	0,00	4873,05
<b>TOTALES</b>	<b>1173,98</b>	<b>54422,54</b>	<b>6259,27</b>	<b>52232,81</b>	<b>9622,98</b>	<b>61855,79</b>

Fuente: Gerencia de Producción – 2020

**Tabla 12.** Resultados producción y entrega de mezclas asfálticas, concreto hidráulico, material fresado y base estabilizada desde la sede producción

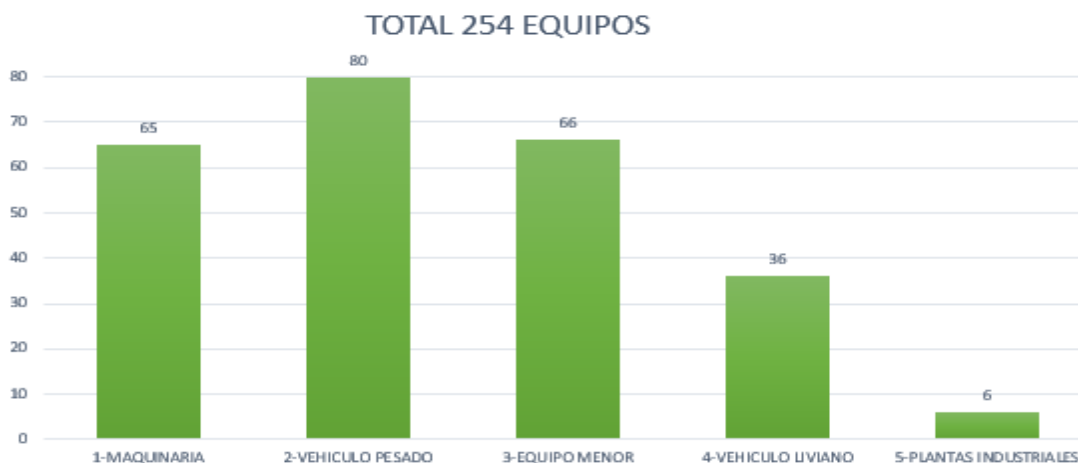
MES	MR43	3000 PSI	TOTAL CONCRETO m3 Intervención	MBR m3	MATERIAL DE FRESADO FRENTE DE OBRA m3	MATERIAL DE FRESADO INTERADMINISTRATIVO m3
ENERO	369,23	9,75	378,98	1294,27	308,47	5346,81
FEBRERO	350,17	12,35	362,52	422,95	0,00	2050,52
MARZO	149,00	0,00	149,00	551,44	192,80	5484,34
ABRIL	0,00	0,00	0,00	1,67	204,84	2979,54
MAYO	103,92	0,00	103,92	262,23	395,46	611,73
JUNIO	360,94	19,00	379,94	722,99	174,82	1143,41
JULIO	282,64	14,00	296,64	299,60	294,56	4673,42
AGOSTO	401,81	13,50	415,31	395,74	393,58	6996,07
SEPTIEMBRE	506,80	8,50	515,30	400,73	187,79	1053,05
OCTUBRE	576,55	15,00	591,55	54,96	115,27	5020,27
NOVIEMBRE	754,75	36,30	791,05	514,72	83,41	4292,65
DICIEMBRE	278,05	20,50	298,55	1101,31	57,70	6218,37
<b>TOTALES</b>	<b>4133,86</b>	<b>148,90</b>	<b>4282,76</b>	<b>6022,61</b>	<b>2408,70</b>	<b>45870,18</b>

Fuente: Gerencia de Producción – 2020

## Disponibilidad de vehículos, transporte y plantas industriales

La Gerencia de Producción administra los recursos clasificándolos en 5 grupos de conveniencia para su gestión, administración y análisis.

**Ilustración 14.** Composición del parque automotor de la Entidad



Fuente: Gerencia de Producción – 2020

Dichos grupos se gestionan de manera independiente de tal forma que el cumplimiento de sus disponibilidades se deriva de estrategias de optimización de sus procesos de mantenimiento y cumplimiento de acuerdos de servicio para la ejecución de las actividades misionales cuyos resultados se pueden evidenciar en los cuadros mensuales siguientes:

**Ilustración 15.** Disponibilidad de vehículos, transporte y plantas industriales

DISPONIBILIDAD	1-MAQUINARIA	2-VEHICULO PESADO	3-EQUIPO MENOR	4-VEHICULO LIVIANO	5- PLANTAS INDUSTRIALES	TOTAL GENERAL
ENERO	85,18%	85,13%	95,38%	91,49%		89,30%

<b>FEBRERO</b>	91,80%	87,48%	94,44%	94,54%		92,07%
<b>MARZO</b>	93,27%	83,37%	93,42%	84,15%		88,55%
<b>ABRIL</b>	86,4%	90,3%	93,0%	96,7%		91,6%
<b>MAYO</b>	91,90%	89,40%	93,60%	93,30%		92,10%
<b>JUNIO</b>	81,50%	89,10%	95,60%	92,90%		89,80%
<b>JULIO</b>	77,14%	79,32%	93,30%	90,14%	87,63%	85,51%
<b>AGOSTO</b>	83,18%	77,29%	93,94%	92,59%	93,33%	88,07%
<b>SEPTIEMBRE</b>	83,75%	83,91%	93,65%	90,05%	92,47%	88,77%
<b>OCTUBRE</b>	86,00%	84,70%	94,70%	88,70%	97,30%	90,28%
<b>NOVIEMBRE</b>	84,90%	81,90%	94,90%	86,00%	86,10%	86,76%
<b>DICIEMBRE</b>	86,00%	80,35%	91,83%	85,83%	97,31%	88,26%
<b>TOTAL</b>						<b>88,69%</b>

**Fuente:** Gerencia de producción-Base de datos de disponibilidad

**Ilustración 16.** Disponibilidad de vehículos, transporte y plantas industriales

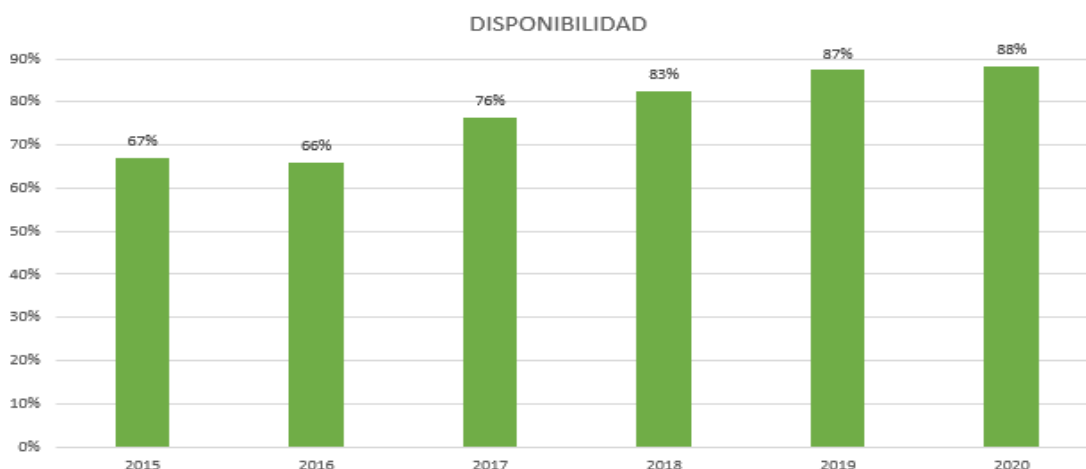


**Fuente:** Gerencia de producción- Base de datos de disponibilidad

Teniendo en cuenta que a corte 31 de diciembre de 2020 existe una disponibilidad promedio del 88.69%, se cumple con la meta establecida tanto para el todo como para los grupos individualmente analizados. Esto en parte debido a que se implementó la estrategia de mantenimiento preventivo sistemático, lo que garantiza que adicional a mejorar la disponibilidad, logramos mejorar la confiabilidad de la maquinaria y equipos.

Es pertinente revisar, la evolución que ha venido presentado en la disponibilidad de los equipos propios de la Entidad, desde el año 2015 a la vigencia 2020.

**Ilustración 17** Comportamiento anual



**Fuente:** Gerencia de producción- Base de datos de disponibilidad

Se evidencia el aumento de la disponibilidad desde el año 2015 de manera creciente, y desde el año 2018 de superar el 80% en la disponibilidad de los equipos en cada uno de sus componentes.

Pese a lo anterior, la disponibilidad operativa del parque automotor de la Entidad es insuficiente, por lo cual se tiene como respaldo el contrato de ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, VEHÍCULOS PESADOS Y EQUIPO MENOR CON SUS OPERARIOS Y COMBUSTIBLE; PARA IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, y los equipos faltantes son suministrados mediante dicho contrato, con lo cual se busca que la intervención cuente con la disponibilidad de los equipos, maquinaria y vehículos para la intervenciones en frentes de obra. Adicional, se cuenta con un contrato de apoyo de PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TERRESTRE AUTOMOTOR DE PASAJEROS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA Y BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV.

Se dio continuidad a la prestación de los servicios, renovación de contratos requeridos y gestión de solicitudes satisfactoriamente.

### **Provisión de Maquinaria**

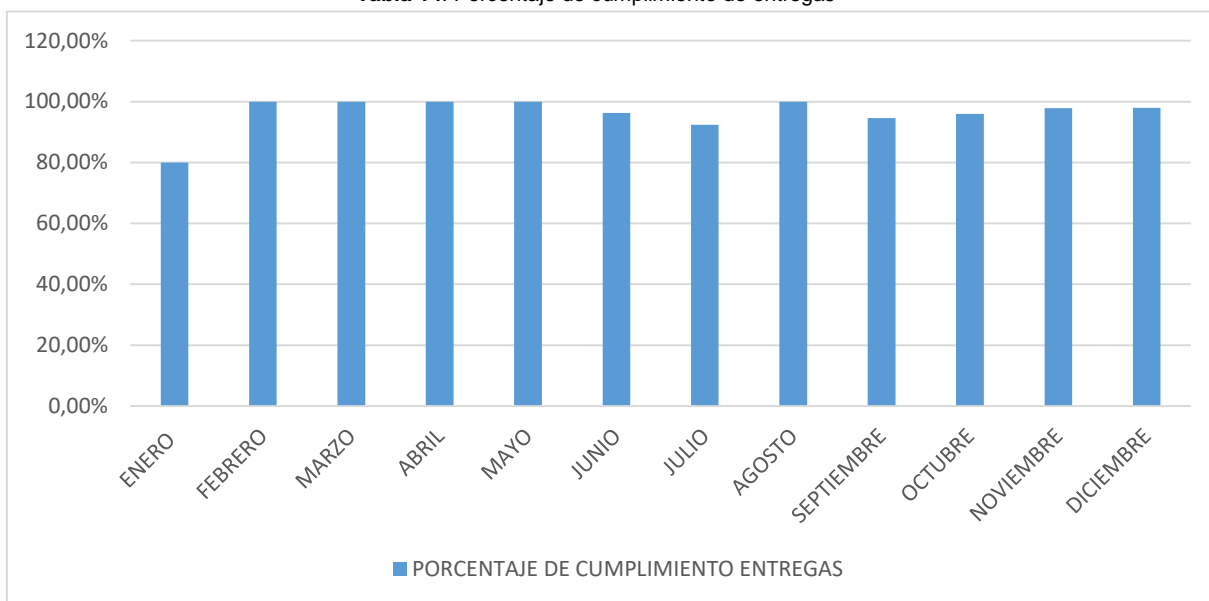
La gestión de la maquinaria, vehículos y equipos pertenecientes a la Entidad, a cargo del proceso PPMQ, es el procedimiento mediante el cual la Gerencia de Producción responde a los requerimientos para la misión institucional de la intervención de la malla vial. En el desarrollo de esta actividad se tiene en cuenta tanto la disponibilidad mecánica de los equipos, como la disponibilidad del recurso humano y otros factores (tales como, el cumplimiento de la normatividad exigible a los vehículos en cuanto a su documentación, combustibles, entre otras). Para el año 2020 el acumulado de solicitudes es de 1005, de las cuales 979 fueron atendidas satisfactoriamente, dando como resultado consolidado un 97.21% de atención, cuya distribución mensual se puede ver en la siguiente tabla y su gráfico correspondiente:

**Tabla 13.** Provisión de Maquinaria

INFORME SOLICITUDES Vs DISPONIBILIDAD 2020			
MES	CANTIDAD DE EQUIPOS SOLICITADOS	CANTIDAD DE EQUIPOS ENTREGADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ENERO	5	4	80,00%
FEBRERO	5	5	100,00%
MARZO	7	7	100,00%
ABRIL	196	196	100,00%
MAYO	251	251	100,00%
JUNIO	80	77	96,25%
JULIO	222	205	92,34%
AGOSTO	39	39	100,00%
SEPTIEMBRE	55	52	94,55%
OCTUBRE	50	48	96,00%
NOVIEMBRE	46	45	97,83%
DICIEMBRE	49	48	97,96%
<b>TOTAL</b>	<b>1.005</b>	<b>977</b>	<b>97,21%</b>

Fuente: Gerencia de producción

**Tabla 14.** Porcentaje de cumplimiento de entregas



Fuente: Gerencia de producción-Bitácora PDM

### **Mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipos y plantas industriales.**

La Gerencia de Producción según su estrategia de intervención, ha proyectado los mantenimientos preventivos con base a los históricos de trabajo de los Vehículos, Maquinaria y Equipos, que conforman los grupos del parque automotor. (Recomendación del fabricante y experiencia de los ingenieros de mantenimiento) de los cuales se analizan los comportamientos en vehículos y maquinaria para la vigencia en la siguiente tabla:

**Tabla 15.** Mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipos y plantas industriales

2020									
TIPO DE MANTENIMIENTO	DIS. VEHICULOS			DIS. MAQUINARIA			DIS. PLANTAS INDUSTRIALES		
	CANTIDAD PREVENTIVOS	CANTIDAD CORRECTIVOS	CANTIDAD TOTAL	CANTIDAD PREVENTIVOS	CANTIDAD CORRECTIVOS	CANTIDAD TOTAL	CANTIDAD PREVENTIVOS	CANTIDAD CORRECTIVOS	CANTIDAD TOTAL
MES	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS								
ENERO	40	103	143	10	55	65	17	28	45
FEBRERO	44	78	122	15	58	73	6	21	27
MARZO	30	49	79	8	36	44	2	26	28
ABRIL	3	17	20	3	8	11	6	13	19
MAYO	19	86	105	18	50	68	14	24	38
JUNIO	32	74	106	9	47	56	11	17	28
JULIO	26	84	110	28	68	96	4	13	17
AGOSTO	29	104	133	32	63	95	4	17	21
SEPTIEMBRE	36	92	128	30	55	85	7	16	23
OCTUBRE	34	111	145	19	54	73	9	10	19
NOVIEMBRE	34	76	110	20	44	64	14	29	43
DICIEMBRE	31	66	97	18	45	63	14	17	31
TOTALES	358	940	1298	210	583	793	108	231	339
	1298			793			339		

Fuente: Gerencia de Producción-Bitácora de mantenimiento

Para el periodo de análisis con corte a 31 de diciembre de 2020 se realizaron 2430 órdenes de mantenimiento, de las cuales:

- Grupo de vehículos fueron 1298, 358 de mantenimientos preventivos y 940 mantenimientos correctivos.
- Grupo de maquinaria se generaron 793 órdenes de las cuales 210 fueron de mantenimientos preventivos y 583 de mantenimiento correctivo.
- Para las plantas industriales se realizaron un total de 339 mantenimientos, 108 preventivos y 231 correctivos.

Se intensifico la intervención de mantenimiento sobre las plantas industriales, tanto de carácter preventivo y correctivo, como de acciones de mejora de las condiciones operativas de las mismas, entre las que se deben resaltar las protecciones en estructuras para los trabajadores, mejoras de automatización y control sobre los equipos como son cabinas de control, techado sobre las tovas en frio de plantas de mezclas en caliente y mejoras en planta de trituración.

### Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV.

El Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV, se encuentra en ejecución para el periodo de análisis en la vigencia 2020, generando los siguientes resultados en su reporte:

**Tabla 16.** Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV

MES	CANTIDAD DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	CANTIDAD DE JORNADAS DE RE-CAPACITACION	CANTIDAD DE EXCESOS DE VELOCIDAD DE VEHÍCULOS LIVIANOS	CANTIDAD DE EXCESOS DE VELOCIDAD DE VEHÍCULOS PESADOS
ENERO	11	8	27	70
FEBRERO	9	4	9	130
MARZO	3	16	21	203



ABRIL	2	0	155	175
MAYO	1	0	69	187
JUNIO	4	0	86	222
JULIO	3	8	178	373
AGOSTO	4	0	75	149
SEPTIEMBRE	1	0	555	667
OCTUBRE	4	6	306	629
NOVIEMBRE	5	0	202	530
DICIEMBRE	1	1	121	779
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>43</b>	<b>1804</b>	<b>4114</b>

Fuente Gerencia de Producción. Indicadores del PESV.

Durante el año 2020 se redujo el número de accidentes de tránsito con respecto al año anterior. En el año 2020 se presentaron un total de 48 accidentes de tránsito en la operación de vehículos y maquinaria de la entidad.

En el año 2019 se presentaron 76 accidentes, esto son 28 accidentes menos en 2020 con respecto a los registrados en el 2019. En el periodo de análisis se evidencia la disminución de los incidentes y accidentes en el segundo trimestre, así como el aumento de los excesos de velocidad tanto para livianos como para pesados en el segundo semestre, este incremento se encuentra en análisis por parte de la Gerencia para la gestión de estrategias de mitigación en el marco del PESV.

Debido a las restricciones propias de las cuarentenas, se realizaron jornadas de capacitación para el tercer trimestre y se implementaron estrategias para dar continuidad a las mismas garantizando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Durante el año 2020 se realizaron las siguientes actividades que contribuyen con la reducción de accidentes de tránsito y la VISION CERO del Distrito:

- Se realizaron dos comités de seguridad vial de manera virtual.
- Capacitación en seguridad vial y prueba práctica y teórica a conductores.
- Difusión del PESV, políticas y sus lineamientos mediante la campaña CULTURA VIAL ¡UMV SIEMPRE SEGUROS!
- Mantenimiento preventivo y correctivo en vehículos y maquinaria.
- Controles del PESV a conductores y vehículos tercerizados.
- Señalización vial vertical en la sede operativa la Elvira.
- Registro e investigación de incidentes y/o accidentes de tránsito.
- Jornadas de capacitación y re inducción del PESV a conductores involucrados en accidentes.
- Monitoreo a la velocidad de circulación de vehículos y maquinaria tanto en vías internas de nuestras sedes como en la malla vial de la ciudad.
- Actualización de resolución que reglamenta la asignación y uso de vehículos, equipos y maquinaria de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Por prácticas como las anteriores y otras más, en el marco de la XIV Semana de la Seguridad Vial En el mes de octubre, la Red Empresarial de Seguridad Vial de la Secretaria Distrital de Movilidad hizo entrega del reconocimiento por buenas prácticas de seguridad vial en la categoría ORO a la UAERMV, las prácticas por las cuales se obtuvo el reconocimiento en los 5 pilares estratégicos fueron:

- Plan padrino. Apadrinar a otra empresa en el diseño e implementación del plan

- Comité de Seguridad Vial
- Re-inducción del PESV al personal involucrado en accidentes de tránsito.
- Seguridad vial para vehículos – iluminación adicional en camabajas
- Revisiones tecnicomecánicas preventivas
- Programas de mantenimiento. Mantenimiento preventivo, correctivo programado y correctivo emergente.
- Infraestructura interna. Área de control y mantenimiento del parque automotor de la entidad
- Rutas internas. Señalización vial vertical de la nueva sede operativa de la entidad.
- Investigación de accidentes. Investigación de los accidentes y re-capacitación al personal involucrado en accidente de tránsito.

## 2.6. Intervención de la Malla Vial

IMVI

**Intervención de la malla vial**

**Objetivo:** Intervenir las vías de acuerdo a la programación periódica de los segmentos viales incluidos en el Listado General de priorizaciones para la malla vial, las vías con situaciones imprevistas que dificulten la movilidad, realizar el apoyo interinstitucional, la atención de emergencias y aquellas vías programadas por las diferentes estrategias de intervención, implementando el componente Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de mejorar las condiciones de movilidad en el distrito.

### Avances y Logros Alcanzados

La Gerencia de Intervención en el marco de la meta misional de intervención 293.93 km carril de impacto, 10,53 km lineal de ciclo ruta, 20,00 km obra arterial y 3,50 km obra rural, de acuerdo con las metas ajustadas mediante memorando con radicado 20201300030413 con fecha del 16-05-2020; durante el año 2020 con corte al 31 de diciembre 2020, ha ejecutado las siguientes intervenciones por estrategia:

**Tabla 17.** Intervenciones por estrategia

Mes	Programado Km/carril	Ejecutado Km/carril							MISIONAL		
		Parcheo	CC	SF	RH	CL	RH R	FE	Total Ejecutado Acumulado	Ejecutado Mensual	Avance
Enero	26,55	13,51	5,73	6,32	0,00	1,33	0,15	0,00	27,04	27,04	102%
Febrero	24,35	11,94	4,39	7,91	0,52	1,25	0,15	0,00	53,20	26,16	107%
Marzo	9,91	1,99	2,61	3,93	0,66	0,68	0,00	0,00	63,07	9,87	100%
Abril	1,77	0,00	0,95	0,00	0,16	0,00	0,00	0,00	64,18	1,11	63%
Mayo	10,13	6,67	1,56	1,39	0,69	0,00	0,18	0,00	74,67	10,49	104%
Junio	38,93	29,04	3,17	6,47	0,88	0,61	0,35	0,00	115,19	40,52	104%
Julio	25,00	15,46	2,65	5,90	0,74	0,60	0,65	0,00	141,19	26,00	104%
Agosto	39,07	23,14	6,12	8,33	0,22	1,56	0,00	0,00	180,56	39,37	101%
Septiembre	40,97	23,05	5,49	10,63	0,00	1,52	0,16	0,55	221,96	41,40	101%
Octubre	28,87	17,66	4,03	6,41	0,10	0,47	0,38	0,73	251,74	29,78	103%
Noviembre	24,03	11,44	2,77	4,43	0,00	0,47	0,51	0,00	271,74	19,62	82%
Diciembre	24,35	24,81	1,75	2,98	0,00	0,94	1,37	0,00	303,31	31,85	131%
<b>Total</b>	<b>293,93</b>	<b>178,71</b>	<b>41,22</b>	<b>64,70</b>	<b>3,97</b>	<b>9,43</b>	<b>3,90</b>	<b>1,28</b>	<b>303,21</b>	<b>303,21</b>	<b>103%</b>

Fuente: Gerencia de Intervención - 2020

**Tabla 18.** Intervenciones por tipo de vía

Mes	ARTERIAL			CICLORUTA			RURAL		
	Programado Km/carril	Ejecutado Km/carril	Avance	Programado Km/carril	Ejecutado Km/carril	Avance	Programado Km/carril	Ejecutado Km/carril	Avance
Enero	1,00	0,96	96%	1,20	1,26	105%	1,00	1,05	105%
Febrero	3,00	3,94	131%	1,90	1,95	103%	0,08	0,08	100%
Marzo	3,00	3,36	112%	0,30	0,32	107%	0,30	0,30	100%
Abril	1,00	0,01	1%	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0%
Mayo	2,00	2,88	144%	0,00	0,00	0%	0,60	0,63	105%
Junio	1,70	1,84	108%	0,00	0,00	0%	0,10	0,11	110%
Julio	1,30	1,35	104%	2,60	2,67	103%	0,00	0,00	0%
Agosto	1,00	0,99	99%	0,80	0,87	109%	0,03	0,03	100%
Septiembre	2,30	2,36	103%	0,24	0,06	25%	0,00	0,00	0%
Octubre	1,70	1,88	111%	1,50	1,51	101%	1,00	1,23	77%
Noviembre	1,70	2,79	164%	1,30	1,37	105%	0,00	0,00	0%
Diciembre	1,00	2,90	290%	0,69	2,25	326%	0,39	1,33	271%
<b>Total</b>	<b>20,00</b>	<b>25,26</b>	<b>126 %</b>	<b>10,53</b>	<b>12,26</b>	<b>116%</b>	<b>3,50</b>	<b>4,76</b>	<b>136%</b>

Fuente: Gerencia de Intervención - 2020

Para el cumplimiento de la meta de la Entidad, con corte al 31 de diciembre del 2020 se ejecutaron 303,21 km carril de la misionalidad, 25,26 Km carril arterial, 12,26 Km carril ciclo ruta y 4,76 Km carril rural de los 293,93, 20,00, 10,53, y 3,50 km carril programados respectivamente; que nos ubica en un cumplimiento de la meta a lo programado con un 103 % de cumplimiento.

**Tabla 19.** Cumplimiento de la meta de la Entidad

Mes	Programado segmentos viales-PK	Ejecutado segmentos viales-PK							MISIONAL		
		Parcheo	CC	SF	RH	CL	RH R	FE	Total Ejecutado Acumulado	Ejecutado Mensual	Avance
Enero	146	59	35	30	0	7	2	0	133	133	91%
Febrero	151	61	22	42	5	7	2	0	272	139	92%
Marzo	143	14	20	27	6	4	0	0	343	71	50%
Abril	110	0	5	0	1	0	0	0	349	6	5%
Mayo	121	39	10	8	3	0	1	0	410	61	50%
Junio	150	127	13	52	7	3	5	0	617	207	138%
Julio	142	61	23	41	4	5	3	0	754	137	96%
Agosto	237	131	33	52	3	10	0	0	983	229	96%
Septiembre	250	126	28	60	0	10	1	3	1211	228	91%
Octubre	90	92	20	41	1	4	5	2	1376	165	183%
Noviembre	45	56	14	27	0	3	3	0	1479	103	229%
Diciembre	70	125	12	19	0	9	7	0	1651	172	246%
<b>Total</b>	<b>1655</b>	<b>893</b>	<b>235</b>	<b>399</b>	<b>30</b>	<b>62</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	<b>1651</b>	<b>1651</b>	<b>99,8%</b>

Fuente: Gerencia de Intervención - 2020

**Tabla 20.** Cumplimiento de la meta de la Entidad por tipo de vía

Mes	ARTERIAL segmentos viales-PK			CICLORUTA segmentos viales-PK			RURAL segmentos viales-PK		
	Programado (PK)	Ejecutado (PK)	Avance	Programado (PK)	Ejecutado (PK)	Avance	Programado (PK)	Ejecutado (PK)	Avance
Enero	42	37	88%	15	19	127%	3	3	100%

Febrero	92	85	92%	13	19	146%	2	1	50%
Marzo	90	101	112%	11	4	36%	2	1	50%
Abril	20	1	5%	7	0	0%	1	0	0%
Mayo	90	113	126%	7	0	0%	2	2	100%
Junio	40	39	98%	0	0	0%	3	4	133%
Julio	20	21	105%	9	11	122%	1	0	0%
Agosto	15	18	120%	6	4	67%	2	2	100%
Septiembre	35	40	114%	6	1	17%	1	0	0%
Octubre	50	58	116%	15	22	147%	8	7	88%
Noviembre	100	103	103%	15	21	140%	1	0	0%
Diciembre	60	65	108%	40	51	128%	2	2	100%
<b>Total</b>	<b>654</b>	<b>681</b>	<b>104%</b>	<b>144</b>	<b>152</b>	<b>106%</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>81%</b>

Fuente: Gerencia de Intervención - 2020

En total se ejecutaron 1651 segmentos viales - PK en misionalidad, 681 segmentos viales -PK en arterial, 152 segmentos viales – PK en ciclo ruta y 22 segmentos viales –PK en ruralidad de los 1655, 654,144 y 27 segmentos viales - PK programados respectivamente, con un cumplimiento del 99,8% en misionalidad, 104% en arterial 106% en ciclo ruta y 81% en ruralidad, con corte al 31 de **diciembre** de 2020.

Tabla 21. Total de ejecución de segmentos viales - PK

Mes	Total MR – Concreto (m3)			Total Mezcla asfáltica- (m3)		
	Programado	Ejecutado	Avance	Programado	Ejecutado	Avance
Enero	410	379,00	92%	7000	6736,88	96%
Febrero	390	357,93	92%	6200	5763,05	93%
Marzo	230	147,20	64%	5100	4717,85	93%
Abril	150	0,00	0%	410	332,57	81%
Mayo	150	103,92	69%	4000	3854,64	96%
Junio	360	379,94	106%	5600	5426,53	97%
Julio	310	296,64	96%	6000	5413,30	90%
Agosto	400	415,31	104%	7200	7073,21	98%
Septiembre	500	512,98	103%	7600	7474,73	98%
Octubre	290	591,55	204%	5600	6154,65	110%
Noviembre	800	790,65	99%	4200	4184,86	100%
Diciembre	300	298,55	100%	4900	4873,05	99%
<b>Total</b>	<b>4290</b>	<b>4273,67</b>	<b>99,6%</b>	<b>63810</b>	<b>62005,32</b>	<b>97,2%</b>

Fuente: Gerencia de Intervención - 2020

Es importante resaltar que durante los meses de enero a diciembre del año 2020 se instalaron 66278,99 m3 de mezcla total, corresponden 62005,32 m3 de mezcla asfáltica y 4273,67 m3 de MR – concreto; de los 63810 m3 y los 4290 m3 y programados respectivamente, con un cumplimiento del 97,2% en mezcla y el 99,6% en concreto.

## 2.7. Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica



## **Avances y Logros Alcanzados**

### **Implementación del trabajo en casa y teletrabajo**

- El área de tecnología logro establecer el modelo de teletrabajo y trabajo en casa para la totalidad de los usuarios que utilizan herramientas de colaboración en la entidad, gracias a la plataforma tecnológica y al funcionamiento de sus aplicaciones misionales en una arquitectura Cloud.
- Sin ser un objetivo o una meta para esta vigencia se logró solventar el tema de la pandemia y la nueva normalidad aprovechando recursos tecnológicos que demuestran un nivel de madurez alto en los temas de tecnología.
- La Masificación del uso de las herramientas Colaborativas como Teams, SharePoint y OneDrive deja ver la buena gestión que adelanta la oficina de tecnología en la entidad.
- Documentación y Diagramación: Se realizó un levantamiento de información de toda la arquitectura de redes internas y externas de la entidad. Se tienen mapas lógicos y el inventario de todo el hardware y software de la entidad, aspecto que mejoró significativamente el gobierno y la administración de los dispositivos que hacen parte de las redes de la entidad.
- Modernización: Con la adquisición de la nueva infraestructura se modernizaron los ecosistemas de Servidores y equipos de almacenamiento. Equipos y servicios con los que no contaba la Entidad.

### **Redes y Comunicaciones**

En las sedes administrativa y de operaciones se lograron importantes cambios en la infraestructura Tecnológica. Ya que el proveedor de las oficinas cambio los dispositivos de redes mejorando su funcionamiento, compatibilidad de IPV6 y ampliando las capacidades de navegación, la siguiente ilustración se visualiza lo topología de las tres sedes y la conectividad con la Secretaria de Hacienda Distrital.

En la sede operativa se realizó la instalación de una red WiFi externa que permite la conectividad de un 75% de esta sede a Internet. Se instaló un nuevo canal de internet para contar con un plan de contingencia en caso de fallos o incidentes en el canal principal de Internet provisto desde la sede administrativa. En la siguiente ilustración se visualiza la topología de red de la Sede Administrativa y Operativa.

En la sede de producción se amplió el canal de acceso a Internet en un 300% lo que permitirá un acceso más eficaz a las aplicaciones misionales que la entidad tiene en la arquitectura Cloud. En la siguiente ilustración se visualiza la topología de red de la Sede de Producción.

### **Seguridad Informática**

- Fortalecimiento Seguridad Informática: Adquisición de equipos para fortalecer la seguridad perimetral de la Unidad, que permite un mejor rendimiento y un mayor grado de seguridad de la información
- Aumento de Capacidades: Con una plataforma ya estabilizada se ha logrado

configurar un esquema que ofrece altos porcentajes de disponibilidad a todos los usuarios que acceden a internet en sus tres sedes. Además, se logró masificar el uso de las herramientas de almacenamiento que ofrece la plataforma Microsoft ya que el acceso a ella se realiza de una manera más eficiente.

- Seguridad Informática: La configuración de los equipos de seguridad ha permitido una mejor operación, ya que se afinaron de tal manera que el uso de la VPN se institucionalizó y ha sido una herramienta que apoya no solo la operación de la entidad, sino que también ha fortalecido el intercambio de información con otras entidades.
- Se logró realizar la actividad de perfiles de navegación y la optimización del uso de los canales de internet, bloqueando aquellas páginas que no eran utilizadas para temas operativos de la entidad.
- Despliegue de conexiones seguras para el acceso a los sistemas de información durante la Pandemia en ambientes on-premise, Nube, entidades externas y casas.
- Implementación de política de navegación por perfiles en firewall de la sede administrativa.
- Configuración de conectividad por inicio de sesión único (SSO) en VPN-SSL.
- Depuración en la configuración de firewalls.
- Aplicación de configuraciones de seguridad en servidores de portales web.
- Aplicación de configuraciones de seguridad en redes de la Nube.
- Modernización Tecnológica en Equipos de Seguridad Perimetral.

## **Servidores y Cloud**

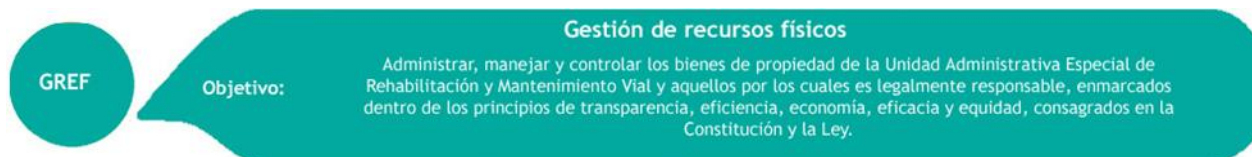
- Monitoreo y Gobierno: Para esta vigencia se implementó una herramienta Libre (Pandora) en los servidores de Oracle Cloud para el monitoreo de la infraestructura crítica de la entidad, permitiendo a la entidad ser proactiva en sus actuantes y evitar la pérdida de tiempo en la operación.
- IPv6: Se realizaron las etapas de diagnóstico, direccionamiento y configuración del protocolo Ipv6 de la entidad.
- Primer Entidad en entes gubernamentales y distritales en implementar protocolo Ipv6 en ambientes Cloud.
- Sistemas de procesamiento y almacenamiento: En esta arquitectura se tienen instaladas todas las aplicaciones misionales, operativas y administrativas de la Entidad. Esta arquitectura tiene más de 40 servidores en funcionamiento. La Arquitectura de Nube permite tener ambientes de prueba, desarrollo y producción. Además, se aumentó la capacidad en espacio y procesamiento de máquinas que ejecutan aplicaciones misionales.
- Se logró la virtualización de varios servidores que no estaban bajo el gobierno del área de tecnología y se almacenaron en un servidor gestionado y administrado por TI.
- Aplicaciones de Planeación y Secretaría Distrital se centralizaron en un solo servidor y se configuraron sus accesos bajo la VPN de la entidad. Lo que permite que estas aplicaciones se accedan desde cualquiera de las sedes de la entidad o incluso desde la casa de los usuarios.
- En cada sede de la UAERMV se instalaron servidores físicos con características de alta disponibilidad que mejoran el acceso de los usuarios a sus servicios. La plataforma pasó de una nube privada a una nube pública aumentando así la disponibilidad y velocidad de las aplicaciones. Esta arquitectura se monitorea de

manera diaria y gracias a su eficiencia ha permitido a la UAERMV articular sus aplicaciones y mejorar los servicios tecnológicos.

### Mesa de Ayuda

- Registro de incidencias a través de la plataforma de GLPI por parte de los usuarios. Aumento en un 200% el uso de esta herramienta.
- Optimización de los tiempos de respuestas frente a las incidencias.
- Proceso exitoso de Cambio de 550 equipos de Cómputo.
- Nueva versión de la Herramienta GLPI para la mesa de ayuda.
- Herramienta GLPI instalada en Oracle Cloud, permite mayor rendimiento y mejores capacidades.
- Traslado Piso 7 a Piso 8 en la sede administrativa.
- Organización de Centros de Datos Sede Administrativa

### 2.8. Gestión de Recursos físicos



### Avances y Logros Alcanzados

Finalizando la vigencia 2020, se presentan los principales logros y avances producto de la gestión realizada por el proceso en el cuarto trimestre de este año:

#### Inventarios

- Consolidar el reporte del Inventario 2020, cumpliendo los parámetros establecidos en la cuenta anual (Contraloría).
- Actualizar el inventario de los elementos de control administrativo devolutivos y de consumo.
- Realizar el cruce de información de elementos devolutivos faltantes del anterior Almacenista contra los elementos físicos del inventario, de 555 elementos que valían \$ 596.755.914 se conciliaron 497 quedaron 98 como faltantes.
- Incluir las materias primas e insumos en los inventarios que intervienen en la producción de la mezcla asfáltica y la relación de las cuentas de inventarios.
- Unificar la codificación y de las existencias de las señales de tránsito y señalización de obra utilizadas en los frentes de obra, ubicándolas en una sola ubicación.
- Apoyar al proceso Sistemas de Información por la finalización del contrato de arrendamiento, en el alistamiento y devolución de los equipos de cómputo con la actualización de los inventarios individuales.
- Confrontar contra el registro en el sistema la ubicación de los elementos de ferretería en bodega y evidenciar inconsistencias, realizando los ajustes pertinentes, como la visualización en el reporte.
- Elaborar el plan de trabajo para la realización del Inventario Integral, con su correspondiente aprobación por la Mesa de Trabajo de Inventarios, como su

presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño, introduciendo como valor agregado la autodeclaración del inventario por los colaboradores de la Unidad, teniendo en cuenta las restricciones de movilidad y de aglomeraciones por la pandemia.

- Desarrollar una campaña en los diferentes medios para explicar e incentivar la participación de todos los funcionarios o contratistas de la Unidad en la consolidación del Inventario Integral, como establecer la logística y el medio para la consulta y validación de los bienes asignados a cada uno de los colaboradores.
- Realizar prueba preliminar de la aplicación de la autodeclaración del inventario con la ayuda de la Gerencia GASA, efectuando los ajustes para su aplicación con toda la Unidad, logrando el apoyo de más del 90% de los colaboradores en la validación de los elementos asignados.
- Iniciar con la aplicación de pruebas selectivas para la familia de ferretería en las bodegas del Almacén General, para establecer las diferencias entre las existencias físicas y el registro en el sistema de información de inventarios, estableciendo las diferencias y ajustes a realizar para la concordancia de la información.
- Continuar con el seguimiento en la aplicación y verificación del cálculo de la depreciación mensual en el sistema control de inventarios contra el cálculo manual, para establecer las diferencias y necesidades de ajuste, antes de autorizar el ingreso de la información del siguiente mes, generando confiabilidad en la información y evitar reprocesos.
- Atender oportunamente el 95% de las solicitudes de entrega de elementos en un tiempo inferior a 2 días, cumpliendo con la meta del indicador de gestión GREF-IND-001-V3 Solicitudes de Recursos Físicos No Atendidas Oportunamente, registrando un promedio de entregas no oportunas de 4%, que se encuentra dentro del rango de gestión apropiado.

### **Baja de elementos**

- Identificar los elementos para baja, con conceptos técnicos para presentar a la instancia de apoyo para su aprobación, como la definición de la disposición final de los mismos.
- Ubicar los elementos para baja en una única ubicación para facilitar su custodia y evitar por equivocación su reasignación.
- Realizar seguimiento en el marco de la ejecución del contrato 528 de 2019, suscrito con la comercializadora NAVE, de intermediación comercial para llevar a cabo la enajenación de los bienes muebles de carácter devolutivos o servibles que no se requerían para el servicio de la Entidad, realizada el día 16 de marzo, en la cual se subastaron los lotes de elementos dados de baja desde la vigencia 2017.
- Autorizar la entrega al contratista Comercializadora NAVE, de los lotes de elementos dados de baja en la vigencia 2017, relacionados en el contrato 528 de 2019, previa consignación en la cuenta definida por la Entidad, del valor recolectado en subasta realizada el 16 de marzo de 2020, por la venta de los referidos lotes.
- Identificar los elementos devolutivos de menor cuantía y de consumo vencidos, obsoletos o no útiles para la UAERMV, con ayuda del supervisor del contrato relacionado para adjuntar los conceptos técnicos para solicitar la aprobación de baja por la instancia correspondiente.
- Elaborar el informe de bajas 2020, con la relación de los activos de mayor cuantía (74 elementos), devolutivos de menor cuantía (1021 elementos) y elementos de consumo (1022 elementos), debidamente identificados y acompañados de los conceptos



técnicos para presentar ante la Mesa de Trabajo de Inventarios y del Comité de Gestión Y desempeño para solicitar su aprobación.

- Presentar en las Mesas de Trabajo de Inventarios (Instancia de Apoyo) del 17 de noviembre y de 24 de noviembre de 2020 para aprobación el informe de bajas 2020, compuesto por la relación de los bienes inservibles, no útiles u obsoletos con los conceptos técnicos emitidos por las áreas competentes o los expertos que respaldan la baja de los elementos por carecer de funcionalidad o utilidad para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.
- Solicitar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del mes de octubre de 2020 la aprobación de la baja de los elementos que hacen parte del informe de bajas 2020 aprobado por la Mesa de Trabajo de Inventarios, como instancia de apoyo del Comité, en aplicación de la Resolución 384 de 2020 y del oficio N°20201170082203 del 13 de noviembre de 2020 Conformación Mesa de Trabajo de Inventarios, como instancia de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Autorizar la prórroga y realizar seguimiento del contrato 528 de 2019 con la contratista Comercializadora NAVE, para la enajenación de los bienes que hacen parte de los lotes de elementos dados de baja en la vigencia 2017, para adelantar el trámite de traspaso de los vehículos y maquinaria, cumpliendo con los requerimientos legales y las restricciones que por condiciones de salud pública se han establecido por la Secretaría Distrital de Movilidad.

### **Validación Asignación de elementos**

- Apoyar el traslado de los equipos de cómputo solicitados para labores de teletrabajo.
- Reintegrar y asignar los inventarios asignados a colaboradores relacionados con el contrato sindical, por la finalización y el inicio del nuevo contrato.
- Apoyar la asignación de los equipos de cómputo que por la finalización e iniciación del nuevo contrato de arrendamiento de equipos supervisado por el proceso Sistemas de Información.
- Verificar y actualizar los inventarios individuales de los colaboradores asignados a los puestos de trabajo localizados en el piso 7mo de la sede Administrativa, y los afectados por la devolución de los equipos de cómputo en arrendamiento.
- Actualizar y verificar los inventarios individuales de los colaboradores, en virtud de la realización del inventario integral de la UAERMV, compuestos por los elementos tanto de propiedad como por los cuales es responsable la Entidad.

### **Período de Contingencia**

- Responder a la operación del Almacén, aunque los servidores no se encuentren laborando directamente en la sede, la operación se ha mantenido todo el tiempo de la cuarentena.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, mediante la entrega de los elementos de protección disponibles.
- Asignar tareas específicas que se puedan desarrollar por medio de teletrabajo para preservar la salud del personal asignado al proceso que se encuentran dentro de la población en riesgo.
- Apoyar el traslado de los equipos de cómputo solicitados para labores de teletrabajo.
- Realizar el trámite de las solicitudes de permisos de movilidad de los responsables de bodega y del Almacén para el proceso de entrega y puesta en servicio.

- Actualizar los cambios de ubicación de los equipos de propiedad o por los cuales es legalmente responsable la Entidad. Así mismo, se dispuso del proceso de entrega con los responsables debidamente autorizados para la atención de solicitudes en el Almacén General.

### **Aplicación Resolución 001 de 2019**

- Implementar los cambios normativos establecidos en la Resolución 001 de 2019 y actualización de los procedimientos relacionados.
- Presentar a la Secretaría General del Proyecto de Modificación Resolución 418 de 2019 para la introducción de la Instancia de Apoyo del proceso Recursos Físicos en el Comité de Gestión y Desempeño de la Unidad, como la derogación de la Resolución 228 de 2018 por la cual se establece el Comité de Inventarios.
- Elaborar el formato GREF-FM-010 Test para el cálculo del deterioro de activos no generadores de efectivo para facilitar la aplicación del cálculo del deterioro de los activos con un valor igual o superior a 35 S.M.M.L.V.
- Adelantar la gestión para la aprobación del Proyecto de Modificación Resolución 418 de 2019 para la introducción de la Instancia de Apoyo del proceso Recursos Físicos en el Comité de Gestión y Desempeño de la Unidad, como la derogación de la Resolución 228 de 2018 por la cual se establece el Comité de Inventarios, la cual ya fue aprobada por la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación.
- Actualizar las políticas contables relacionadas con las actividades del Almacén General, como son Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles.
- Aprobar la Resolución 384 de 9 de noviembre 2020 “Por la cual se modifica la Resolución 418 del 15 de octubre de 2019 y se deroga la Resolución 228 de 2018”, con la cual se incluyen la responsabilidad en la aprobación de las acciones para la administración y control de los bienes de propiedad de la Unidad y la derogación del Comité de Inventarios.
- Conformar la Mesa de Trabajo de Inventarios, como instancia de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, definiendo sus funciones e integrantes, de acuerdo al memorando de la Dirección General radicado Nro. 20201170082203 del 13 de noviembre de 2020.
- Actualizar el Manual Operativo Financiero, describiendo las actividades que realiza el Almacén General en aplicación de las políticas de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles.

### **Cálculo del Deterioro y Vida útil 2020**

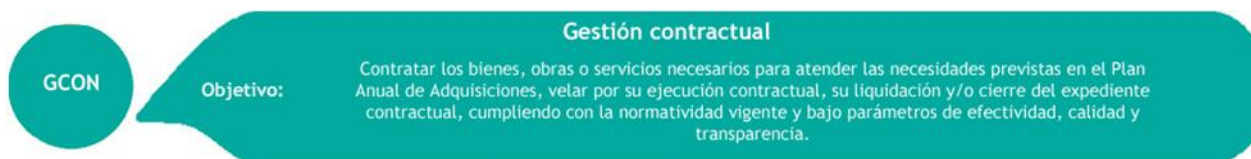
- Implementar el formato GREF-FM-010 Test para el cálculo del deterioro de activos no generadores de efectivo para facilitar la aplicación del cálculo del deterioro de los activos con un valor en libros igual o superior a 35 S.M.M.L.V., en aplicación de la solicitud del Almacén General a la Gerencia de Producción del concepto técnico de deterioro, a través del memorando Nro. 20201170078623 de 4 de noviembre de 2020, por ser los encargados de la administración y control de este tipo de Activos, como efectuar el análisis de la respuesta, incluyendo la verificación de cada uno de los formatos diligenciados en aplicación de las actividades relacionadas.
- Calcular la vida útil de los activos que conforman la cuenta de propiedad planta y equipo de la UAERMV registrados en el inventario de la UAERMV, en aplicación de la solicitud de la Gerencia de Producción en el memorando Nro. 20201170083903 del 20 de noviembre de 2020, por ser el proceso encargado de la administración y

mantenimiento de estos, como el análisis de la respuesta en el formato con la información aportada por Producción para realizar el cálculo.

### **Supervisión de Contratos de Apoyo a la Gestión**

- Responder a la operación del Almacén, aunque los servidores no se encuentren laborando directamente en la sede, la operación se ha mantenido todo el tiempo de la cuarentena.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, mediante la entrega de los elementos de protección disponibles.
- Asignar tareas específicas que se puedan desarrollar por medio de teletrabajo para preservar la salud del personal asignado al proceso que se encuentran dentro de la población en riesgo.
- Garantizar la seguridad de los bienes propiedad de la UAERMV o por aquellos por los cuales es legalmente responsable asegurando la prestación del servicio de vigilancia de las sedes de la Entidad, como la adquisición del programa de seguros, que incluye el amparo a Entidad por las actuaciones de los funcionarios y de los trabajadores oficiales por los riesgos en la labor desarrollada.
- Contar con una sede Operativa adecuada a las necesidades de preparación de los materiales, equipos y maquinaria, como de los trabajadores que desarrollan la misionalidad en cada uno de los frentes de obra.
- Garantizar la prestación de los servicios de aseo y desinfección de las diferentes sedes de la Entidad, por la prestación de los Servicios de Aseo y Cafetería contratados por la Entidad.
- Realizar la contratación y adquisición de la póliza de seguros de infidelidad de riesgos financieros, que ampara las actuaciones de Tesorería y el manejo de la caja, de acuerdo Resolución 316 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Continuar con el seguimiento de los consumos de la utilización de los insumos para la prestación de los servicios de aseo y cafetería en cada una de las sedes.
- Actualizar las pólizas de seguros con las novedades por la finalización e inicio del nuevo contrato de arrendamiento de equipos de cómputo.

## **2.9. Gestión contractual**



### **Avances y Logros Alcanzados**

La Entidad ha centrado su gestión contractual en la estructuración de procesos de contratación de forma más ágil y eficiente a partir de programación del Plan Anual de Adquisiciones, así como implementar procesos que garanticen la contratación de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad, y el cumplimiento de las metas definidas en los proyectos de inversión, tanto en lo misional como para los procesos de apoyo administrativo. A continuación, se presentan los principales resultados de los equipos contractuales:

El equipo de estructuración adelantó y revisó estudios del sector y estudios previos de las siguientes modalidades de contratación:

**Tabla 22** Estructuración procesos contractuales

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	NUMERO DE PROCESOS
MINIMA CUANTIA	18
ACUERDO MARCO	13
CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL	1
CONCURSO DE MERITOS	3
LICITACION PUBLICA	8
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	11
SUBASTA INVERSA	12
CONTRATACION DIRECTA	20
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>

Fuente: Proceso gestión contractual

Igualmente, se adelantó la revisión y elaboración de estudios previos para la contratación de 553 procesos de prestación de servicios de profesionales y apoyo a la gestión.

Se logró cumplir con los objetivos planteados por la entidad y se evitó la paralización de las actividades misionales de la entidad.

Se ha logrado cumplir con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones para el primer semestre estructurando los procesos de selección y evitar la paralización de actividades misionales de la entidad.

A 31 de diciembre de 2020, se suscribieron los siguientes contratos por modalidad de selección:

**Tabla 23** Contratos suscritos

Modalidad de selección	Numero de procesos
CONTRATACION DIRECTA	553
MINIMA CUANTIA	18
LICITACION PUBLICA	6
SELECCION ABREVIADA ACUERDO MARCO DE PRECIOS	12
TIENDA VIRTUAL	4
SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA	8
SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA	15
CONCURSO DE MÉRITOS	3
REVOCADOS Y DESIERTOS	2
<b>Total General</b>	<b>621</b>

Fuente: Proceso gestión contractual

Pese al cambio de modalidad de trabajo, se ha logrado seguir con el nivel de resultados que se venían presentando, lo que se traduce en que la Entidad siga contando con los bienes y servicios requeridos para su funcionamiento y fines misionales.

Se ha logrado implementar el desarrollo de las actividades laborales diarias en línea, mantener una constante comunicación a fin de obtener los resultados esperados y cumplir con los requerimientos de las áreas que lo necesitan.

El equipo de seguimiento a la ejecución y liquidación, ha adelantado las modificaciones a contratos y apoyado durante este período la elaboración de contratos de prestación de servicios. Así mismo, ha adelantado las liquidaciones y cierres de expedientes contractuales tal y como se presenta en la siguiente tabla:

**Tabla 24.** Liquidaciones y cierres de expedientes contractuales 2020

Vigencia	No. Contratos celebrados	No. de Contratos en ejecución	No. de Contratos pendientes de liquidación	Liquidados total	Liquidados durante 2020	Cierre de expediente contractual durante 2020
2016	477	0	0	28	4	0
2017	569 (1 anulado)	2	3	151		41
2018	564	0	26	73	35	92
2019	533	2	52	71	13	10
2020	653	400	46	24	24	0

Fuente: Proceso gestión contractual

Igualmente, el equipo ha implementado los siguientes trámites:

**Tabla 25.** Trámites contractuales 2020

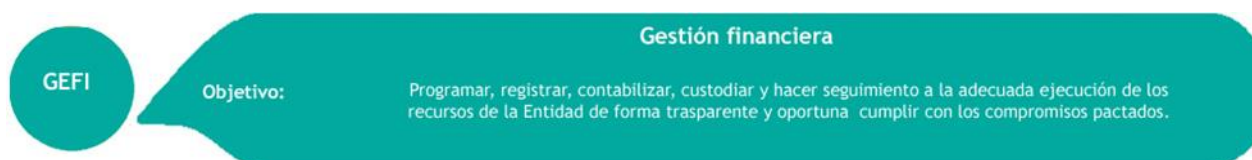
TIPO DE TRÁMITE	Número
MODIFICACIONES A CONTRATOS (incluye Adiciones, prórrogas, adición y prórrogas y cesiones)	464
DESIGNACIONES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	228
SUSPENSIONES Y REINICIOS	89
RESPUESTAS A ENTES DE CONTROL	47

Fuente: Proceso Gestión Contractual

Las actividades correspondientes a las modificaciones de los contratos contribuyen a la prevención del daño antijurídico y a ajustar los contratos en las situaciones que se evidencian durante su ejecución para que se cumpla con el objeto contractual en las condiciones que la entidad requiere.

Las acciones correspondientes a la liquidación de los contratos contribuyen al saneamiento contable de la entidad y a contar con un documento final que dé cuenta del cumplimiento del contrato y de las obligaciones a cargo de las partes.

## 2.10. Gestión Financiera



### Avances y Logros Alcanzados

#### Contabilidad

**Elaboración y presentación de impuestos y contribuciones a cargo de la unidad.**

Durante los meses de julio a diciembre del 2020 se realizaron, conciliaciones, revisiones elaboración y presentación de las siguientes obligaciones tributarias;

- Retención en la fuente por Renta y por IVA de manera mensual
- Contribución Especial de manera mensual
- Retención del Impuesto de Industria y Comercio de manera bimestral
- Estampillas Distritales de manera mensual (Universidad Distrital, Pro-Adulto Mayor, Pro-Cultura y Universidad Pedagógica)

### **Actualización SIPROJ**

De manera trimestral el área contable en cumplimiento de la normatividad vigente actualizó los datos de los procesos judiciales y las obligaciones contingentes de la entidad y de la antigua Secretaria de Obras. Que son reportados por el SIPROJ, se cruzó la información con corte a 31 de diciembre de 2020.

### **Desarrollo del comité técnico sostenibilidad contable**

En cumplimiento a la Resolución No. 263 del 05 de julio de 2019 por la cual se modifica la Resolución 314 del 18 de Julio de 2018, mediante la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, **(se llevó a cabo el viernes 27 de noviembre de 2020 a las 3:00 pm por Microsoft Teames)**. Con el siguiente orden del día:

- Llamado a lista
- Lectura del Acta anterior
- Estados Financieros con corte a 30 de septiembre de 2020
- Actividades para el cierre de la vigencia 2020 y Aplicación de la Circular 08 del 06 de marzo de 2020-Plazos para la presentación de la información al área contable
- Recomendaciones por parte del área contable
- Varios

### **Conciliaciones**

El área contable mensual y trimestralmente concilia la información con Tesorería, Almacén, Talento Humano y externamente con los Fondos de Desarrollo Local, el Fondo de prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, Transmilenio, SIPROJ, Secretaria de Hacienda y con otras entidades Distritales si se presentan hechos que originen transacciones contables se concilia dentro del mismo periodo dejando al cierre de cada mes la constancia de las actividades desarrolladas. Se llevaron a cabo tres Conciliaciones de almacén, Una conciliación del SIPROJ por el trimestre Se llevaron a cabo seis (6) Conciliaciones de las cuentas reciprocas con los FDL(Circularización) y seis (6) Conciliaciones bancarias que constan de (18 cuentas bancarias).

### **Logros alcanzados por el área contable durante julio a diciembre de 2020:**

- Sincronización y conciliación de la información financiera con el área de almacén en los módulos de SAE SAI.
- Envío de la información contable y financiera de manera oportuna a través de los aplicativos de la Contaduría General de la Nación y la Secretaría de Hacienda Distrital.

- Continuo acompañamiento a toda el área financiera, cuando en determinado momento existen cambios de índole tributario y financiero que impacten a la Unidad.
- Revisión de las órdenes de pago generadas mes a mes, donde el área contable contribuye a que la información procesada por la Entidad sea la mejor calidad posible.

### **Tesorería**

La tesorería se encarga de administrar y hacer seguimiento a la información correspondiente a la programación/proyección previa por los gerentes de cada proyecto de PAC con el propósito de tener el monto disponible de los recursos para el pago de los compromisos adquiridos por la entidad se destaca que este seguimiento se hace periódicamente y en él se evidencia el avance en la ejecución de PAC, el cual alcanza una ejecución total el 62%, de los recursos del PAC de vigencia y en el presupuesto de reserva se logró una ejecución del 96.9% , es decir el presupuesto asignado de reserva correspondiente a recursos del distrito es de \$ 53.594.millones y se ha ejecutado 51.785 millones.

**Tabla 26** Avance PAC reserva

<b>RESERVA</b>			
<b>AVANCE VIGENCIA PRESUPUESTALES DICIEMBRE DE 2020</b>			
<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUTADO DICIEMBRE 2020</b>	<b>NO EJECUTADO</b>	<b>% EJECUCION</b>
\$ 53.453.215.646,00	\$ 51.785.171.155,00	\$ 1.668.044.491,00	96,9%

Fuente: Tesorería UAERMV

Se evidencia un avance significativo ya que se alcanzó más del 90% de la ejecución del presupuesto lo que indica que se constituirán pasivos para la vigencia 2021 por \$1.668.044.491

**Tabla 27** Avance PAC vigencia

<b>VIGENCIA</b>			
<b>AVANCE VIGENCIA PRESUPUESTAL A DICIEMBRE DE 2020</b>			
<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUTADO A DICIEMBRE 2020</b>	<b>NO EJECUTADO</b>	<b>% EJECUCION</b>
\$ 130.800.072.000,00	\$ 81.646.794.858,00	\$ 49.153.277.142,00	62%

Fuente: Tesorería UAERMV

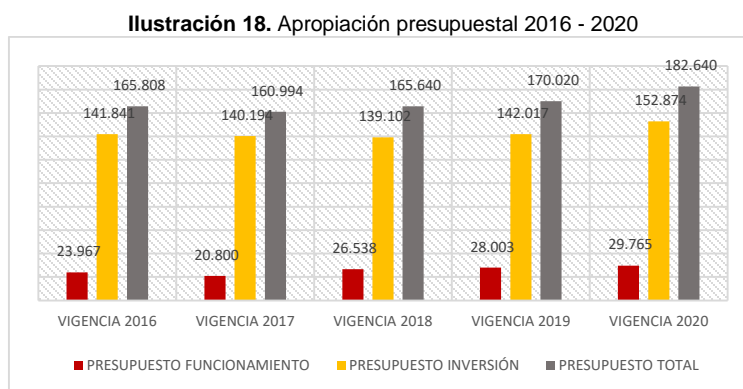
Como se mencionó anteriormente el avance en la ejecución de reserva fue significativo producto de las sensibilizaciones realizadas por la tesorería mediante informes de ejecución en los seis bimestres de la vigencia 2020, arrojando resultados positivos referente a la gestión realizada por las áreas en la ejecución de los recursos

La tesorería hace seguimiento a los recursos depositados en las cuentas bancarias de la UAERMV, y vela por la seguridad de los mismos por lo tanto se efectúa comité de riesgo financiero regido por las Resolución 315 del 17 de octubre de 2018 de la SHD, donde se rige la política de inversión y riesgo financiero

### **Presupuesto**

Para el 2020 el total del presupuesto destinado a funcionamiento y a inversión directa está compuesto solamente por recursos de transferencias del distrito. En ese sentido solo los pasivos exigibles fueron programados con recursos propios en atención a que la Entidad aún se encuentra en proceso de liquidación y pago de pasivos con cargo a estas fuentes.

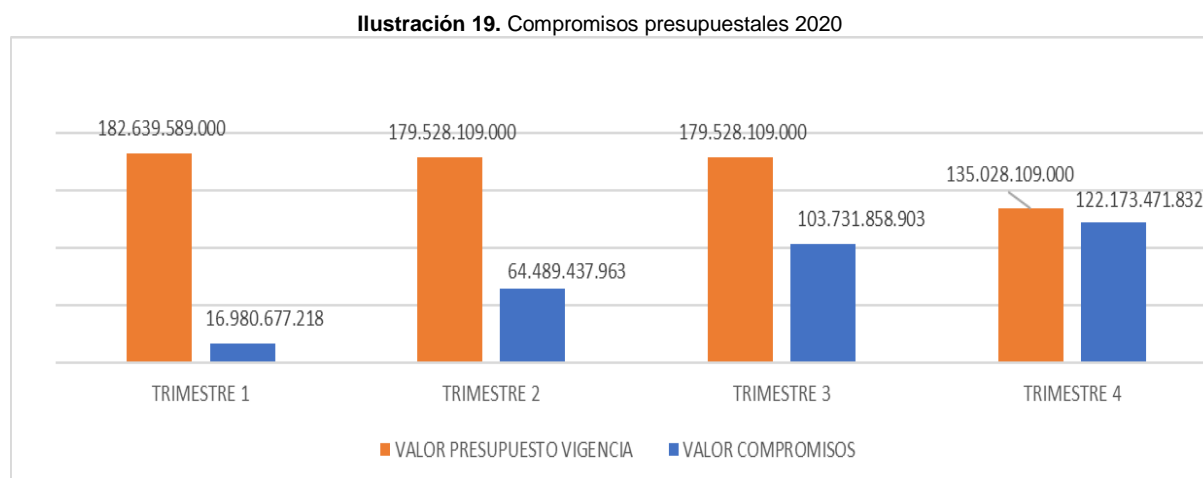
La apropiación aprobada para la vigencia 2020 es de \$182.640 millones de los cuales \$29.765 millones corresponden a funcionamiento y \$152.874 millones a inversión.



**Fuente:** Elaboración propia a partir del aplicativo PREDIS

Así mismo, la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2020 corresponde a 122.173 millones en compromisos presupuestales, distribuidos así: 23.587 millones de gastos de funcionamiento y 98.587 millones de gastos de inversión.

Es de resaltar que la reducción presupuestal gestionada ante la Secretaría Distrital de Hacienda radicada mediante número 2020ER118784O1 de noviembre 2020 responde a lo señalado en el Artículo 64 del Decreto 714 de 1996 y en concordancia con lo establecido en el numeral 3.2.1.5 “Reducción Presupuestal” del manual operativo presupuestal del Distrito Capital, que define esta figura como la facultad que tiene el Gobierno Distrital para efectuar por decreto una disminución de las partidas presupuestales aprobadas por el Concejo de Bogotá, cuando los Establecimientos Públicos o Unidades Administrativas Especiales, estiman que los ingresos a recaudar son inferiores a las apropiaciones aprobadas para contraer compromisos. Por lo cual la apropiación vigente del presupuesto total de la entidad al cierre de la vigencia pasó de 182.640 millones a 135.028 millones de pesos.

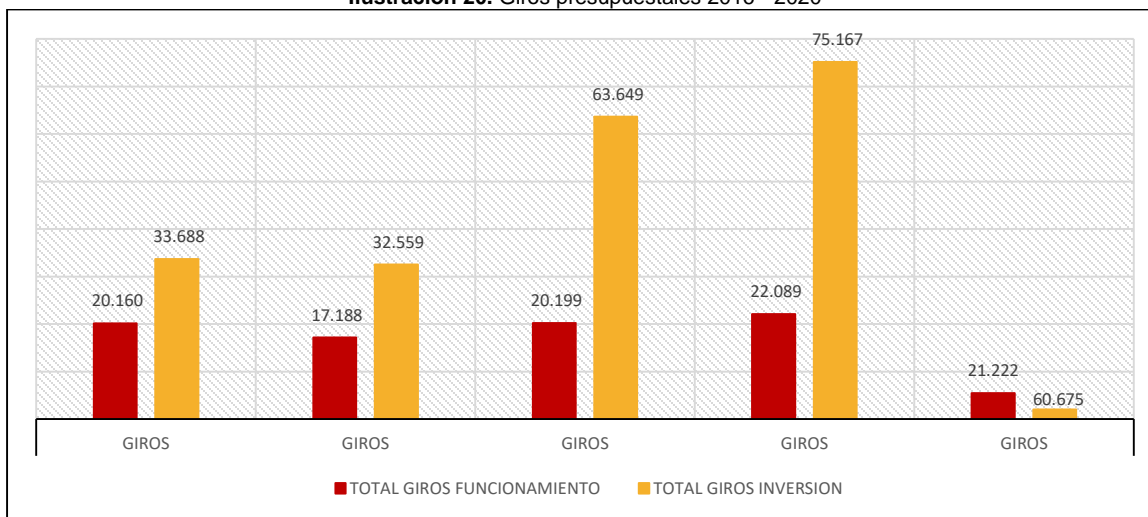


**Fuente:** Elaboración propia a partir del aplicativo BOGDATA

Finalmente, en cuanto a giros la ejecución presupuestal a 31 de diciembre corresponde a 81.896 millones, distribuidos así: 21.222 millones de gastos de funcionamiento y 60.675 millones de gastos de inversión.



**Ilustración 20. Giros presupuestales 2016 - 2020**

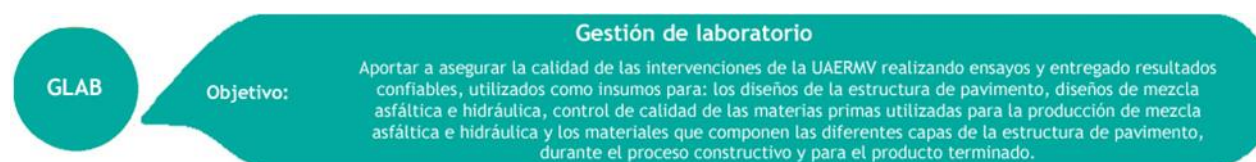


**Fuente:** Elaboración propia a partir del aplicativo PREDIS

Se resalta que la Unidad pasó de una ejecución en inversión directa del 71% en 2016 al 99% en 2018 y 2019, así mismo se pasó de una ejecución en giros del 33.61% en 2016 al 57.20% en 2019, derivado de una mejor planeación de las necesidades de la entidad y por ende de las adquisiciones programadas con el fin de solventar dichas necesidades, además de un adecuado seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones

En relación con el proceso de pagos, el trámite ha tenido un avance importante y adecuando las necesidades a la contingencia actual del COVID, en razón de lo cual se expidió la Circular 12 de 2020, mediante la que se dan instrucciones frente al trámite de pago a través del aplicativo Orfeo, garantizando así la gestión de pagos de la entidad.

## 2.11. Gestión de Laboratorio



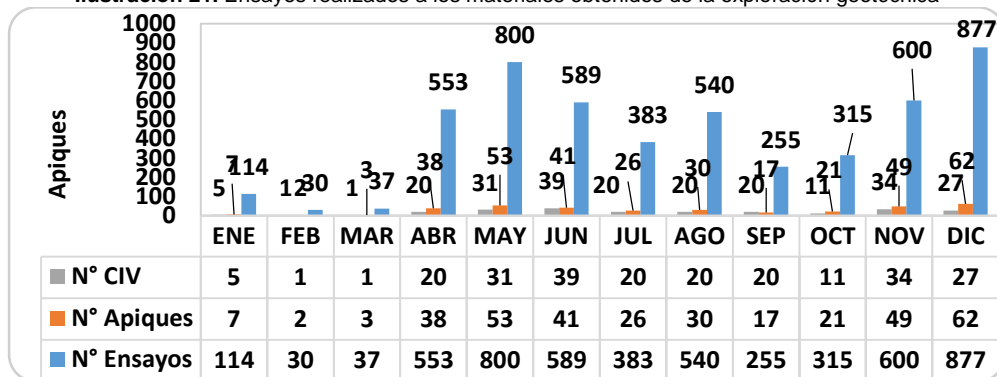
### Avances y Logros Alcanzados

El laboratorio de suelos, asfaltos y pavimentos tiene como objetivo realizar ensayos y entregar resultados confiables, los cuales son utilizados como insumos para los diseños de la estructura de pavimento, diseños de mezcla asfáltica e hidráulica, control de calidad de las materias primas utilizadas para la producción de mezcla asfáltica e hidráulica y los materiales que componen las diferentes capas de la estructura de pavimento, para aportar al aseguramiento de la calidad de las intervenciones de la UAERMV antes, durante el proceso constructivo y para el producto terminado.

- Los ensayos realizados a los materiales obtenidos de la exploración geotécnica (apiques), solicitados por la Subdirección Técnica de Malla Vial Local para la realización de la evaluación y diseños de estructuras de pavimento de los segmentos viales, cuya intervención corresponde a rehabilitación y mantenimiento

periódico (cambio de carpeta).

**Ilustración 21.** Ensayos realizados a los materiales obtenidos de la exploración geotécnica

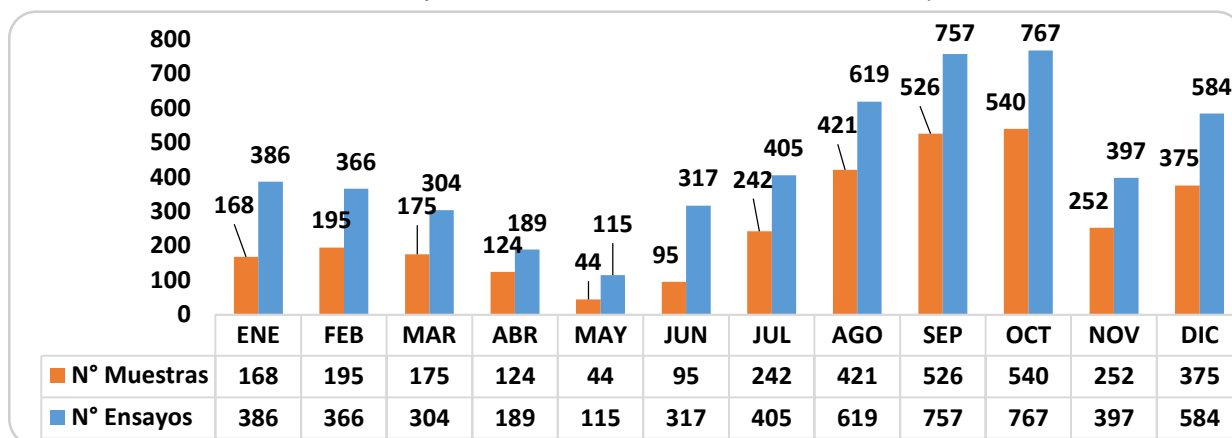


Fuente: Gestión de Laboratorio – 2020

En año 2020 se realizaron 349 apiques en 229 CIV y 5093 ensayos. Logrando un promedio de 7 apiques, 4 CIV y 98 ensayos semanales.

Los ensayos realizados como control de recibo a las materias primas utilizadas para la producción son:

**Ilustración 22.** Ensayos realizados como control de recibo a las materias primas utilizadas

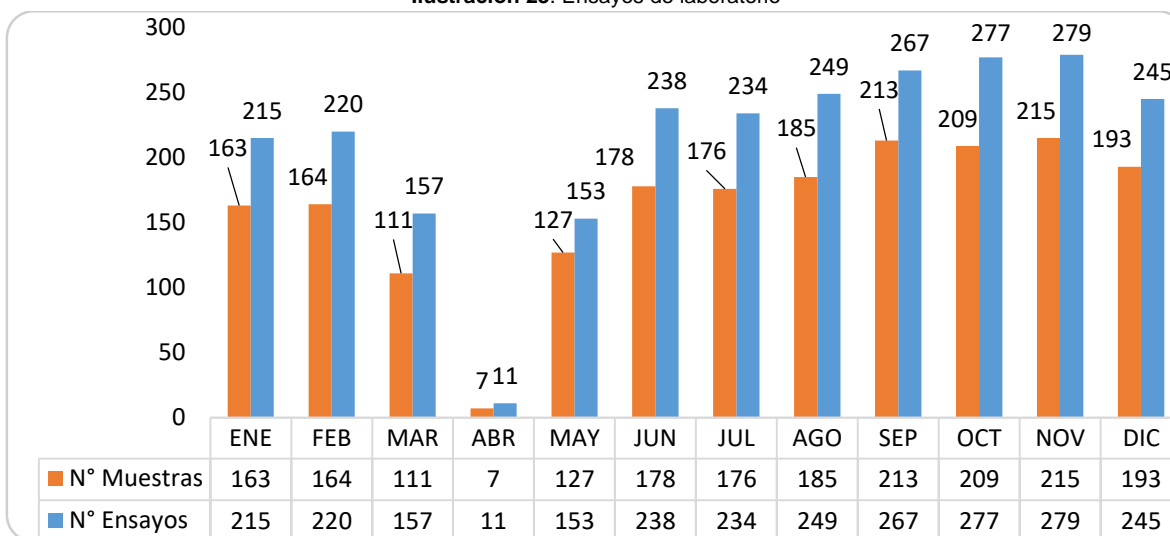


Fuente: Gestión de Laboratorio – 2020

En el año 2020 se ensayaron 3157 muestras a las cuales se les ejecutaron 5206 ensayos. Logrando un promedio de 61 muestras y 100 ensayos semanales.

Ensayos para el control de producción

**Ilustración 23. Ensayos de laboratorio**

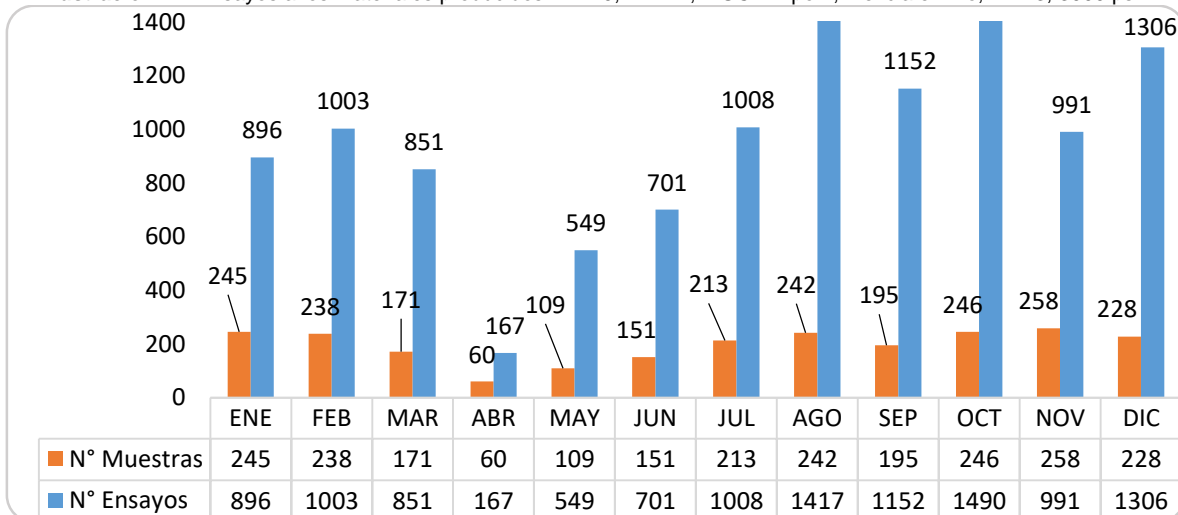


Fuente: Gestión de Laboratorio – 2020

En el año 2020 se ensayaron 1941 muestras a las cuales se les ejecutaron 2545 ensayos. Logrando un promedio de 37 muestras y 49 ensayos semanales.

Ensayos a los materiales producidos MD-10, MD-12, MGCR-Tipo 1, mezcla en frio, MR43, 3000 psi.

**Ilustración 24. Ensayos a los materiales producidos MD-10, MD-12, MGCR-Tipo 1, mezcla en frio, MR43, 3000 psi.**

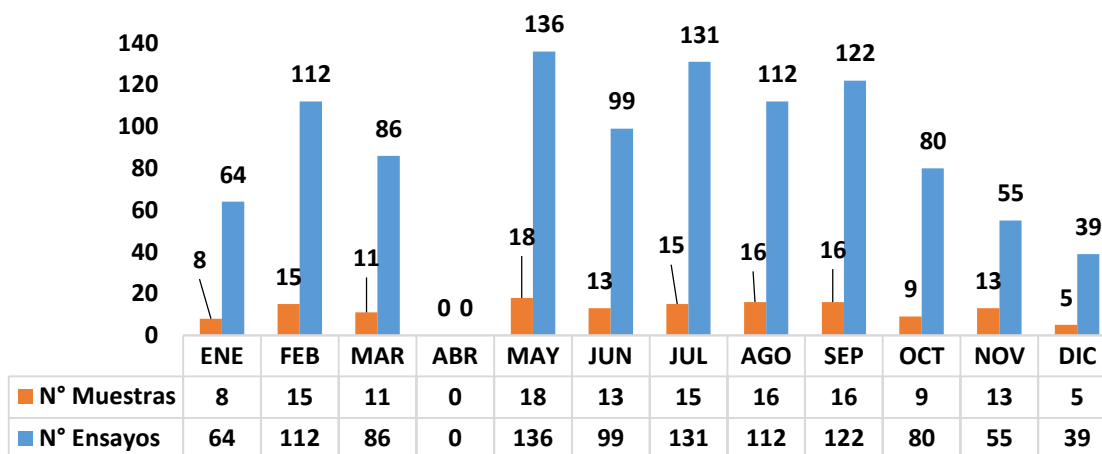


Fuente: Gestión de Laboratorio – 2020

En el año 2020 se ensayaron 2356 muestras a las cuales se les ejecutaron 11531 ensayos. Logrando un promedio de 45 muestras y 222 ensayos semanales.

Ensayos para el control de recibo de materias primas que componen las capas de la estructura del pavimento (bases, sub-bases).

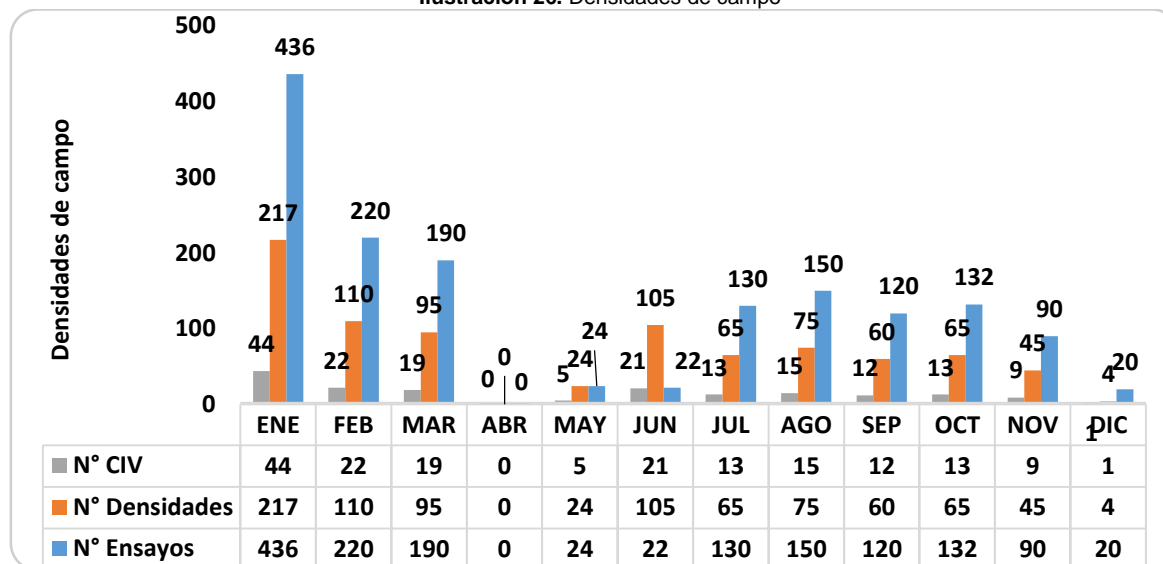
**Ilustración 25.** Ensayos para el control de recibo de materias primas



Fuente: Gestión de Laboratorio – 2020

En el año 2020 se ensayaron 139 muestras a las cuales se les ejecutaron 1036 ensayos. Logrando un promedio de 3 muestras y 20 ensayos semanales.

**Ilustración 26.** Densidades de campo

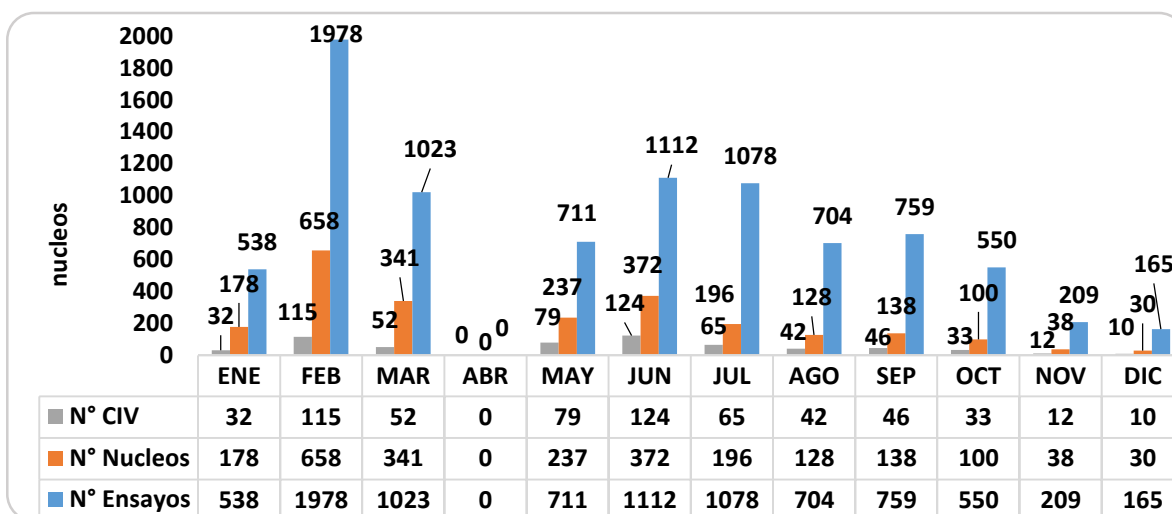


Fuente: Gestión de Laboratorio – 2020

En el año 2020 se realizaron en 174 CIV un total de 865 densidades y 1534 ensayos. Logrando un promedio de 3 CIV, 17 densidades y 30 ensayos semanales.

En el año 2020 se realizaron en 610 CIV un total de 2416 núcleos y 8827 ensayos. Logrando un promedio de 23 CIV, 93 núcleos y 340 ensayos semanales.

Ilustración 27. Ensayos de laboratorio núcleos



Fuente: Gestión de Laboratorio – 2020

## 2.12. Gestión del Talento Humano

GTHU

**Gestión de talento humano**

**Objetivo:** Administrar el ciclo del personal al interior de la UAERMV mediante, programas y planes que desarrollen integralmente a los servidores públicos, propiciando un ambiente de trabajo adecuado, con personal capacitado en beneficio del cumplimiento de la misión institucional.

### Avances y Logros Alcanzados

A continuación, se indican los avances alcanzados a 31 de diciembre de 2020 en el proceso de Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta los lineamientos generales dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la aplicación efectiva de la Gestión Estratégica del Talento Humano:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2012 art 74 y el Decreto 612 de 2018 Artículo 2.2.22.3.14 Se formularon los Planes y publicaron en la página web en el mes de enero los siguientes planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente se aportó en la construcción de actividades para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC, desde el alcance de actividades del Plan de Gestión de Integridad de 2020 el cual permitió adelantar actividades adaptadas a la modalidad virtual.

El Proceso de Gestión de Talento Humano – GTHU durante la vigencia 2020 se encontró en un periodo de armonización con ocasión al cambio de administración distrital, por lo cual, realizó la formulación de su plan de acción para el primer y segundo trimestre respectivamente.

Adicionalmente se presentó la situación relacionada con la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual afectó el desarrollo habitual de las actividades que lleva el proceso, produciendo la necesidad de ajustar el desarrollo de las actividades de los planes de forma

virtual. Para el final de la vigencia se presentó un avance de ejecución satisfactoria, basado principalmente en la ejecución de actividades del Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Gestión de la Integridad.

- Sobre el Plan Anual de estímulos e Incentivos se adelantó en el marco de desarrollo del contrato 422 de 2020 el cual tiene por objeto “prestación de servicios para el apoyo logístico y operativo con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones a cargo de la UAERMV establecidos en el plan anual de estímulos e incentivos vigencia 2020, programa de promoción y prevención de la salud y en la convención colectiva suscrita con SINTRAUNIOBRAS”, con relación a actividades programadas por parte del profesional universitario, se ejecutaron 23 de 25 actividades programadas llegando a un 92% de cumplimiento.
- Sobre el Plan de Formación y Capacitación – PIFC, se adelantaron las actividades que se lograron adaptar a la virtualidad terminando con un avance de 23 de 32 actividades programadas, es decir un 71,82%.
- El componente del Manual de funciones fue abordado de la siguiente manera:

Empleados Públicos: Se emitió la Resolución No. 599 de diciembre 2019 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV)”, la cual tuvo un alcance con la resolución No.001 de enero de 2020 “Por la cual se aclara la Resolución No. 599 del 27 de diciembre de 2019 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.”

Trabajadores oficiales: Se emitió la Resolución No. 060 de 2020 “Por la cual de adopta Guía de Perfiles, Habilidades Laborales y Requisitos Mínimos de la Planta de Trabajadores Oficiales de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se derogan unas resoluciones”, la denominación de guía de perfiles fue realizada para diferenciarse con el manual de funciones de los empleados públicos de la UAERMV.

- En cuanto a la actualización de la declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, fueron adelantadas acciones para que el 94% de los servidores públicos actualizaran la información, así mismo, se adelantó la actividad de seguimiento a los servidores que no actualizaron la información en la plataforma, notificando a cada uno de ellos a través de comunicación escrita.
- Plan de Gestión de la Integridad: Este plan fue formulado con el propósito de Fortalecer la Política de la Integridad en la Entidad a inicio de la vigencia 2020 y se desarrolló mediante la virtualidad logrando el cumplimiento del 100 % de las actividades programadas.
- Evaluación de desempeño y acuerdos de Gestión: El proceso de evaluación del desempeño y de acuerdos de gestión se encuentra al día, con evaluaciones semestrales con corte a julio de 2020, a partir del 31 de enero se dará cierre a la vigencia 2020-2021 en términos de evaluación del desempeño de conformidad con

el acuerdo 617 de 2019 e inicio del proceso evaluativo 2021-2022.

### 2.13. Gestión Ambiental

<b>GAM</b>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"><b>Gestión ambiental</b></div> <div><b>Objetivo:</b> Desarrollar, promover e implementar acciones conducentes a la mejora del desempeño ambiental de la entidad, a partir de un uso eficiente de los recursos, la gestión integral de los residuos generados y la adquisición de productos y servicios amigables con el medio ambiente, de conformidad con la normatividad vigente.</div>
------------	---

#### Avances y Logros Alcanzados

#### Responsabilidad Social y Atención a Partes Interesadas:

En el transcurso del año 2020 se ejecutaron actividades que dieron respuesta a los cuatro (4) ejes temáticos en el marco del Modelo de Sostenibilidad materializados de la siguiente manera:

#### Derechos Humanos:

Se elaboró la Política en Derechos Humanos de la entidad, construida con el apoyo de los procesos de Gestión Documental, una vez el documento obtuvo la aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se divulgó a los procesos participantes en una mesa de trabajo por la plataforma Teams, así mismo con apoyo de comunicaciones se realizaron diferentes piezas graficas las cuales se difundieron a través de redes sociales (Facebook y Twitter) de la entidad, a todos nuestros grupos de valor , ejemplo de ello la siguiente pieza gráfica:

Ilustración 28. Política en Derechos Humanos de la entidad



Fuente: Comunicaciones - UMV

#### Estándares laborales:

Como parte del trabajo y enfoque en el respeto a los DDHH y Estándares Laborales, se realizó una (1) sensibilización a cuatro (4) proveedores de la entidad, mediante la plataforma ZOOM, en la que se contó con la participación de siete (7) personas y se desarrolló el tema de la abolición del trabajo infantil donde se aportaron cifras sobre dicha situación entre 2008 y 2012, normatividad internacional, aplicada al tema y como se puede aportar para eliminar y prevenir este flagelo; al finalizar, se abrió un espacio de preguntas, comentarios y finalmente se envió un formato de evaluación con el fin de medir la aprehensión del tema, el cual arrojó como resultado una evidente aceptación y solicitud de más sensibilizaciones con temas similares.

Adicionalmente, con el apoyo de comunicaciones se realizó un publrreportaje con tres (3) videos testimoniales de colaboradores de la entidad y uno (1) introductorio frente a la temática de inclusión en la UAERMV, este trabajo se socializó al interior de la entidad por medio de correos electrónicos institucionales y un artículo en la revista “Mi Calle”, edición No. 63 del mes de abril en las páginas 6 y 7, donde se fortalece el cierre de brechas que producen exclusión laboral y se genera un compromiso por contribuir a la eliminación de la discriminación.

#### **Medio Ambiente:**

Para el desarrollo de este eje se proyectó una actividad referente al manejo del recurso hídrico, esta sensibilización estaba dirigida a nuestros grupos de valor: usuarios beneficiarios y/o ciudadanía en una localidad de Bogotá, pero a raíz de las condiciones por la cuarentena por Covid – 19 se aplaza hasta nueva orden ya que esta actividad es netamente presencial.

Durante el segundo semestre, el programa de Voluntariado en el 2020 dejó huella a pesar de la situación de Pandemia que se vive actualmente, es por eso que el día 30 de noviembre se realizó una jornada virtual de voluntariado sobre: *“Manejo Adecuado del Recurso Hídrico”* en la cual participaron ocho (8) colaboradores de las sedes operativa y de producción, al final de la sensibilización se realizó una actividad interactiva mediante la plataforma Kahoot.

Por otra parte, en las sedes de producción y operativa se realizaron otras dos jornadas de voluntariado para la realización de huertas orgánicas, en éstas se sembraron zanahoria, lechuga, pimentón, además de tres especies de plantas aromáticas, para que posteriormente sean adoptadas y llevadas a casa por los colaboradores que lo deseen.

Lo anterior, con el fin de aportar al ODS 15: “Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica”.

#### **Lucha Contra la Corrupción:**

En el marco del plan de acción del modelo de sostenibilidad y como miembros de la Red Pacto Global Colombia, Se realizó el informe referente a las mesas de trabajo en la que



participó la UAERMV. Adicionalmente, en coordinación con comunicaciones, se socializó a través de piezas gráficas y por medio del correo electrónico institucional a todos los colaboradores, la guía de bolsillo de Alliance for Integrity, la cual trata las diez (10) excusas utilizadas con mayor frecuencia por las y los empleados en Colombia para justificar actos ilícitos.

Ilustración 29. Lucha Contra la Corrupción



Fuente: Comunicaciones - UMY

Adicionalmente, y como parte del segundo semestre de 2020 el equipo de Responsabilidad Social participó en la rendición de cuentas en las localidades, como parte del proceso de transparencia hacia la comunidad de:

Puente Aranda:	viernes 18 de septiembre de 2020
San Cristóbal:	miércoles 14 de octubre de 2020
Usaquén:	jueves 20 de agosto de 2020
Chapinero:	viernes 14 de agosto de 2020

### En la Gestión

- Se hicieron doce (12) inspecciones en seguimiento y control de la segregación de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y registrando la información de las cantidades generadas mensualmente.
- Se realizaron 2382 sensibilizaciones ambientales en las buenas prácticas para el uso eficiente de agua y energía y recursos, campañas educativas en la gestión integral de los residuos generados y actividades que fomenten el uso de medios alternativos de transporte en la Entidad, cumpliendo con la programación establecida desde el mes de enero de 2020.
- Se realizó el seguimiento permanente en la matriz de consumos de agua y energía en las sedes concertadas para realizar seguimiento y dado el caso establecer acciones de mejora, dadas estas acciones y su presentación en los comités técnicos operativos de apoyo para la gestión ambiental en el último trimestre de 2020 se redujo el consumo de

energía eléctrica pasando de un consumo per cápita de 24 KW-H en II trimestre 2020 a 20.4 KW-H en el último trimestre.

- Se divulgaron piezas comunicativas sobre el manejo de sustancias peligrosas mensualmente y se hizo la verificación de buenas prácticas ambientales, para la prevención de derrames en cada una de las sedes, acciones que han impedido la materialización del riesgo por accidentes ambientales tanto en sedes como en frentes de obra.
- Se realizaron jornadas educativas cada 3 horas con los colaboradores de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, instruyendo a cada una de las personas que cooperan con la entidad de los protocolos de distanciamiento social y lavado adecuado de manos invitándolos a contribuir con la prevención del COVID-19, actual emergencia sanitaria.
- Se suscribió el contrato 622 de condiciones uniformes con la cooperativa de recicladores Crecer sin Fronteras para la gestión externa y responsable de los residuos con material aprovechable generados en la Entidad.
- El 95.5% de la contratación suscrita por la entidad se hizo con criterios ambientales.
- Construcción de dos huertas en las sedes operativa y de Producción de la Entidad

#### 2.14. Gestión Documental



#### Avances y Logros Alcanzados

El proceso de Gestión Documental de La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial es la responsable de apoyar con fundamentos técnicos el desarrollo de la función archivística en la entidad, es así que, mediante la formulación y actualización de los diferentes instrumentos archivísticos, generación de directrices o lineamientos para la conservación y preservación del patrimonio documental de la UAERMV, así como, con la aplicación de los diferentes procesos de organización y digitalización de documentos en el archivo central.

Con el fin de llevar a cabo lo anteriormente expuesto se han realizado gestiones y logros importantes, presentados a continuación:

Durante la vigencia 2019 y 2020 se trabajó en la aplicación de la TRD<sup>2</sup> con la elaboración y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del cronograma de transferencias primarias vigencia 2020 y el cronograma de acompañamientos a los archivos de Gestión de la Entidad, aprobado por la Secretaría General.

En su implementación se dio cumplimiento al 100% en la ejecución del cronograma de visitas a los archivos de gestión en aras de brindar acompañamiento y apoyo técnico a las dependencias de la UAERMV y los procesos de la Secretaría General en la aplicación de

las Tablas de Retención Documental, elaboración de Inventarios Documentales y transferencias primarias.

Respecto al cronograma de transferencias primarias, se han realizado a 31 de diciembre de 2020 las siguientes transferencias correspondientes a áreas: Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Jurídica, Subdirección Técnica de Mejoramiento de malla vial, Subdirección Técnica de Producción e Intervención y el proceso de Gestión de Infraestructura Tecnológica, Control Disciplinario Interno y Gestión de Recursos Físicos

De otro lado, la UAERMV remitió mediante radicado N. 20201120020751 del 30 de abril de 2020 las Tablas de Valoración Documental al Archivo de Bogotá para el proceso de convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos. En el mes de junio del presente año se recibió por parte del Archivo Distrital concepto técnico de revisión y evaluación de las TVD mediante radicado No [20201120042632](#); por lo cual, la UAERMV solicitó mesa de asistencia técnica para exponer y resolver los inconvenientes relacionados con los inventarios documentales insumo primordial para la formulación del instrumento, como conclusión de la reunión el equipo de asistencia técnica de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, recomienda realizar el cotejo y ajuste de los inventarios documentales; por lo tanto, el proceso de gestión documental se encuentra trabajando en la actualización y ajuste de los inventarios llegando a 31 de diciembre de 2020 a un total de 10.000 carpetas verificadas y registros actualizados.

Así las cosas, con relación al Programa de Gestión Documental adoptado en la Entidad<sup>3</sup>, se actualizó conforme a las metas del nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, así mismo, se actualizó el Diagnóstico Integral de Archivos, con el fin de identificar el estado actual del acervo documental de la entidad, deficiencias, oportunidades y acciones de mejora relacionadas con la función archivística de la UAERMV, los cuales, fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG mediante acta del 9 de julio de 2020, en este sentido, con la implementación a la PGD, se han venido adelantando las siguientes acciones:

Actualización y/o elaboración de los instrumentos archivísticos tales como: El PGD, PINAR, Protocolo para el tratamiento de archivos relacionados con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, Programa de Gestión de Documento Electrónico incluido el programa de formas y formularios electrónicos, actualización del Diagnóstico Integral de Archivos y Plan de Conservación Documental. Los anteriores documentos fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 9 de julio de 2020. Actualmente se encuentra formulada y en proceso de aprobación la política de preservación digital a largo plazo y el Plan de Preservación Digital a largo plazo. Así mismo, se encuentra en actualización la política de Gestión Documental alineada con la política de preservación digital.

El Plan Institucional de Archivos (PINAR), se actualizó conforme a los lineamientos normativos vigentes, al contexto actual de la gestión documental, los aspectos críticos, contexto estratégico de la Entidad, objetivo general y específicos, así mismo, se definieron los planes y proyectos que materializan las metas a mediano y largo plazo establecidas en el Programa de Gestión Documental y en alineación con la planeación estratégica del proceso. El Plan Institucional de Archivos fue presentado y aprobado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 17 de diciembre de 2020, así mismo el

documento se formalizó ante la Oficina Asesora de Planeación y fue publicado en el Sigestión de la Entidad.

Igualmente, se participó en la actualización de la Política Uso Mínimo del Papel de la UAERMV, en donde desde el proceso de Gestión Documental se realizó la inclusión de los lineamientos para el manejo de los documentos electrónicos de conformidad con el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la UAERMV, La Política fue aprobada y formalizada por parte de la OAP y se encuentra publicada en el SISGESTIÓN de la Entidad.

Para el Sistema Integrado de Conservación, se estructuró dicho documento a partir de la formulación del Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación digital a largo plazo. Así las cosas, en lo referente al Plan de Conservación Documental para cada uno de los programas de conservación preventiva se definió objetivo, alcance, lineamientos, metodología, cronograma de actividades, recursos, responsables con el fin de garantizar la conservación y preservación a largo plazo de la documentación producida en la UAERMV, así mismo para beneficio y un buen estado de conservación de los archivos, salvaguardando sus características de autenticidad, originalidad, unidad e integridad, los cuales, se encuentran en proceso de revisión para presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Con la implementación del Plan de Conservación Documental actual se desarrollaron en la vigencia las siguientes acciones: dos inducciones para el tema de uso de Elementos de Protección Personal, para mitigar el impacto del Riesgo Biológico en la Administración de los Archivos, dirigido al personal asistencial de la Sede Administrativa. En esta charla se hizo el taller práctico de primeros auxilios documentales, en donde se identificaron diferentes casos en los que se deberá intervenir o actuar para darle trámite a los documentos. Todo lo anterior resaltando el uso de los EPP.

Mediante radicado No 20201120029023 del 11 de mayo de 2020, se socializó por medio del aplicativo ORFEO y por difusión masiva a través de los diferentes medios magnéticos de la Entidad un protocolo con las medidas de cuidado y control documental remitido a todo el personal de la UAERMV como parte de las medidas requeridas en consecuencia de la pandemia Nacional del COVID 19.

Del programa de Saneamiento Ambiental y Limpieza Documental, a lo largo del año se han realizaron dos fumigaciones al interior de la Bodega de Archivos de la Sede Operativa, así como las limpiezas con ayuda del personal de servicios generales en general en los espacios y dos grandes jornadas de limpieza de mobiliario y unidades de conservación con ayuda del equipo de Gestión Documental el cual lleva un total de 2.496 unidades de conservación limpias hasta el momento. Dichas limpiezas se han documentado por medio de fotografías demostrando el cumplimiento de las actividades.

En relación al programa de Inspección y Mantenimiento de las Instalaciones Físicas, se diligenció el formato de registro de inspección #1, en donde se consignan las condiciones de la bodega. Al igual se entrega el informe de inspección que justifica las observaciones realizadas en el formato.

Se elaboraron trimestralmente informes de condiciones ambientales, sobre el estado de la bodega contenedora de los archivos físicos de la UAERMV, los cuales fueron presentados a la Secretaría General con el fin de establecer acciones de mejora y mantener los niveles adecuados en las mediciones realizadas.

En cumplimiento a una de las acciones de mejora plasmadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico se avanzó en la formulación del plan de preservación digital a largo plazo se definió el equipo interdisciplinar con el que se llevará a cabo el desarrollo del Plan de Preservación a Largo Plazo, de igual forma, se realizaron mesas técnicas con la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para el diagnóstico del estado de madurez del Sistema Integrado de Conservación – SIC, en las cuales, se pudo determinar cuál ha sido el avance de en la formulación e implementación del SIC, como resultado del modelo se acordó el plan de trabajo o la hoja ruta con el equipo interdisciplinario para la formulación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Así las cosas, y contando con la colaboración de los ingenieros del proceso de Sistemas de Información, se logró culminar con la formulación del Plan de Preservación Documental acorde con las recomendaciones del Archivo Distrital.

Acogiendo las recomendaciones producto de la aplicación del Modelo de Madurez, se actualizó la Política de Gestión Documental incluyendo lineamientos para la conservación y preservación de documentos. Así mismo, se realizó la formulación de la Política de Preservación Digital acorde con las directrices emitidas por el Archivo Distrital.

Ahora bien, se realizaron en el mes de agosto de 2020 dos jornadas de sensibilización sobre la actualización del Programa de Gestión Documental, Protocolo de Derechos Humanos y Programa de Gestión de Documento Electrónico, dirigida a todos los colaboradores de la Entidad, igualmente, sensibilizaciones de los cuatro procedimientos de Gestión Documental GDOC PR 001 Producción, trámite y Distribución de Documentos, GDOC PR 002 Administración de Archivos de Gestión y Transferencia Primaria, GDOC PR 003 [Procedimiento Administración Archivo Central y Transferencias Secundarias](#) y el GDOC PR 004 Consulta y Préstamo de Documentos, y socializaciones de los instrumentos actualizados y/o formulados por el proceso mencionados anteriormente.

Respecto a la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA - ORFEO) se han adelantado las siguientes acciones:

Se logró articular junto con el proceso de Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica la fase 3 del proyecto ORFEO, el cual, busca la mejora y desarrollo evolutivo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA de la entidad, de igual forma con la contingencia de la emergencia sanitaria debido al Coronavirus COVID-19 se logró la adopción de los trámites de la gestión contractual y la atención a las peticiones presentadas por parte de los ciudadanos a través del SGDEA de la UAERMV; la depuración de 7470 registros que tenían errores de escritura, ortografía, duplicidad y calidad de los datos pertenecientes a los terceros o destinatarios del sistema.

Uno de los avances más significativos fue la implementación de la firma electrónica en el SGDEA de la UAERMV (ORFEO) adoptada mediante Resolución 107 del 14 de abril de 2020, añadido a lo anterior, se normalizaron los datos de ingreso al sistema de 400 usuarios registrados en el SGDEA para el proceso de implementación.

Se elaboró el diagnóstico al Sistema de Gestión Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA (ORFEO) frente al Modelo de Requisitos para la Implementación de un Sistema de gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, visibilizando el nivel de cumplimiento, avance y madurez del sistema frente a los requisitos exigidos, a partir del cual se generó junto con el proceso de servicios de infraestructura tecnológica, una estrategia –matriz de

evaluación y desarrollo del sistema Orfeo, analizando cada uno de los requisitos de acuerdo a las necesidades de y prioridades de cumplimiento para la entidad.

Se logró la formulación en conjunto con el proceso de Servicios de Infraestructura tecnológica del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la UAERMV, como una herramienta que le permite el desarrollo de los procesos de la gestión de los documentos electrónicos de la Entidad.

Elaboración de reportes mensuales sobre el estado de los trámites en Orfeo por dependencias remitidos a los líderes de procesos, con el fin lograr la finalización de los tramites en este sistema de información por parte de los usuarios.

En relación a la "Anulación de Radicados" en Orfeo de contar inicialmente con 1110 radicados para el proceso de anulación de todas las dependencias de la entidad, a 31 de diciembre de 2020 se lograron anular 702 dentro del aplicativo Orfeo de los mismos, en donde a través de mesas de trabajo se logró hacer el análisis, clasificación para la anulación de cada uno de los radicados asignados a esta cuenta. Así mismo, se cuenta con un indicador para la medición del número de radicados anulados en Orfeo, el cual se empezó a implementar desde mediados de junio, y a través del cual se pretende conocer el número de radicados anulados durante el periodo establecido en relación con los radicados generados, con el fin de identificar las causas más frecuentes por las cuales los usuarios solicitan la anulación de radicados y establecer las acciones de mejora necesarias para el buen uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (ORFEO).

Difusión por los diferentes medios magnéticos de la Entidad de piezas informativas alusivas al manejo y funcionalidades del sistema Orfeo.

Respecto al software para gestión de documento electrónico (Orfeo) se han realizado las siguientes mejoras al sistema:

- Firma electrónica de documentos PDF.
- Nueva opción para reasignar radicados.
- Revisado automático al Enviar borradores.
- Icono identificación de documentos firmados desde las bandejas.
- Optimización del proceso de firma electrónica y mejoras en la presentación de los datos.
- Múltiples validaciones y notificaciones de firmas pendientes, escaneado, modificación y combinación de documentos.
- Inclusión de firmantes a un radicado cerrado.
- Confirmación adicional al eliminar firmantes seleccionados.
- Notificaciones al reasignar y finalizar radicados.
- Nuevos campos de combinación en las plantillas.
- Seguridad de acceso a los documentos y al aplicativo.
- Entre otras mejoras y solución de errores.

Así las cosas, durante el transcurso de la vigencia se destaca la implementación de la firma electrónica, el desarrollo de las actualizaciones del aplicativo Orfeo según su necesidad; de igual forma la mejora en la atención oportuna a los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios de la entidad, como también la continuidad de las capacitaciones focales para cada una de las dependencias de la UAERMV.

En cuanto a la organización de los expedientes en el SGDEA ORFEO, el proceso de Gestión Documental ha venido realizando la depuración, exclusión e inclusión de radicados con el fin de completar los expedientes digitales en cada una de las series y subseries de las dependencias. Inicialmente se trabajaron las series críticas como lo son Contratos vigencia 2020 donde se organizaron en total 403 contratos y PQRSDf vigencia 2020 donde se organizaron 3500 radicados, luego se revisaron los expedientes de la Dirección General, donde se organizaron 103 radicados, Oficina Asesora de Planeación 1450 Registros y actualmente se están verificando los expedientes de la Secretaría General depurando una base de 6000 registros de todas las dependencias y la serie Contratos 2019 con 533 Expedientes.

En lo concerniente a las organización, clasificación, ordenación y digitalización de archivos, respecto de los contratos de las vigencias 2018-2019 se incorporaron para la vigencia 2018 2549 folios en 148 contratos. y se digitalizaron 562. Es importante señalar que para esta vigencia los contratos se encuentran organizados y para la vigencia 2019 se incorporaron 19527 folios en 520 contratos.

Igualmente, se realizó la consolidación del inventario de los expedientes digitalizados en el Archivo Central de los contratos de las vigencias 2016 y 2017, en donde para la vigencia 2016 se analizaron 2596 archivos de los cuales 859 fueron depurados y procesados, para la vigencia 2017 se revisaron 2002 archivos, una vez realizada la depuración correspondiente quedaron en firme 893 archivos almacenados en los servidores oficiales de la entidad como repositorio único de documentos digitalizados.

En lo concerniente con la organización de los archivos relacionados con las Historias Laborales, se realizó la inclusión de los documentos que se encontraban en el expediente general de historias laborales producidos durante la vigencia 2019 y 2020, es decir se cuenta con total de 4400 folios correspondientes a tipos documentales de la serie historias laborales de los expedientes del archivo de gestión reclasificados e incluidos en los expedientes correspondientes.

Se logró la consolidación total del inventario del Archivo Central, con la totalidad de los documentos transferidos y trasladados por las dependencias de la UAERMV, obteniendo el volumen real de documentación custodiada por parte del proceso.

En relación, a la atención de consultas a los archivos de gestión y archivo central se han gestionado a 31 de diciembre de 2020 1318 consultas, de las cuales por dependencias se discrimina de la siguiente manera:

Dirección General 8 consultas, GASA 57 consultas, Control Disciplinario Interno 57, Gerencia de Producción 32, Secretaría General 976, Gerencia de Intervención 7, Oficina Asesora de Planeación 13, Oficina Asesora de Jurídica 27, Oficina de Control Interno 66, Subdirección de Mejoramiento de la Malla Vial 5, Subdirección Técnica de Producción e Intervención 96, y en relación a información requerida por Entes de Control se gestionaron 37 consultas. Es así que la Secretaría General se destaca por ser la dependencia con mayor número de solicitudes en relación a la atención de consulta y prestamos documentales.

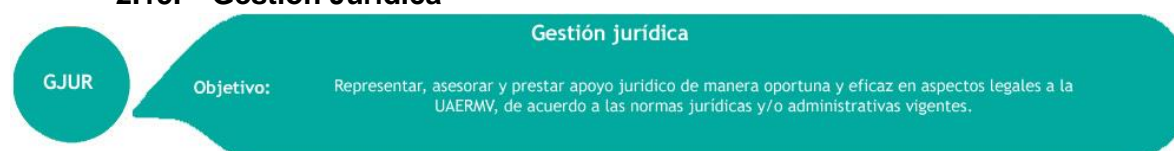
Por otra parte, en relación a la implementación de la Política de Gestión Documental plasmada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se cuenta con un porcentaje de del 60% en referencia al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de adecuación y sostenibilidad MIPG.



En el mes de diciembre de 2020, se celebró Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través del cual se presentaron y aprobaron el plan de trabajo para la intervención del Archivo central, y la actualización al Plan Institucional de Archivos de la UAERMV en concordancia con las metas del nuevo Plan de Desarrollo Distrital, de igual forma, se presentó el Informe de avance sobre la implementación del Plan Institucional de Archivos vigencia 2018 - 2020, los resultados de los indicadores de finalización de trámites en ORFEO y la ejecución del cronograma de transferencias primarias.

Finalmente, se destaca el trabajo en equipo con los integrantes del proceso enfatizando en la importancia de culminar satisfactoriamente las metas establecidas en los diferentes planes de gestión a cargo del proceso, prestando apoyo en las actividades que sean necesarias para el logro de los objetivos y el mejoramiento continuo del proceso.

## 2.15. Gestión Jurídica



### Avances y Logros Alcanzados

Con el fin de atender las acciones legales y constitucionales en las que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV actúa en calidad de demandante, demandado, víctima e interviniente; la Oficina Asesora Jurídica realizó el seguimiento continuo a los procesos extrajudiciales y judiciales que tiene a cargo, adelantando las tareas propias de defensa judicial y prevención del daño antijurídico, realizando entre otras las siguientes actuaciones: contestaciones de demandas, audiencias programadas y atendidas, tutelas contestadas, recursos en decisiones definitivas.

La defensa judicial que realiza el equipo jurídico evito condenas a la Entidad en las acciones constitucionales, logrando ganar todos las que se instauraron este trimestre. Como se puede observar en la ilustración No 1, equivalente al éxito procesal cualitativo, este trimestre correspondió a cero, dado que las tutelas no tienen cuantía.

El informe de éxito procesal cuantitativo: Ilustración No 2 (representa la cantidad de fallos a favor de las entidades del Distrito Capital como proporción de la cantidad de fallos totales en el periodo determinado para el reporte) concluye que existen 15 fallos favorables para la Entidad, frente a cero desfavorables, lo que equivale a un porcentaje de éxito procesal del 100%, superando el mínimo establecido en el Plan de Desarrollo del 83%

### Defensa Jurídica

Con el fin de atender las acciones legales y constitucionales en las que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV actúa en calidad de demandante, demandado, víctima e interviniente; la Oficina Asesora Jurídica realizó el seguimiento continuo a los procesos extrajudiciales y judiciales que tiene a cargo, adelantando las tareas propias de defensa judicial y prevención del daño antijurídico, realizando entre otras las siguientes actuaciones: contestaciones de demandas, audiencias programadas y atendidas, tutelas contestadas, recursos en decisiones definitivas.



Respecto a decisiones en procesos disciplinarios, se proyectó una resolución para firma del Director General, correspondiente a un fallo de segunda instancia.

En los procesos administrativos de Cobro Coactivo se dio impulso en etapa de cobro persuasivo, gestión que resultó en el pago de una primera cuota de la deuda dentro de un proceso y dio lugar a la celebración de un acuerdo de pago. Asimismo, se logró verificar el pago efectivo de la deuda por parte de algunos ejecutados y también se realizó algunos requerimientos para el cumplimiento de acuerdos de pago celebrados anteriormente. En la actualidad existen 19 procesos activos y se gestionó durante el periodo julio a diciembre del año 2020 la recuperación de \$ 3.600.000 recaudados en cuentas del FONCEP y \$1.000.000 recaudado en cuentas de la UAERMV.

Respecto a la gestión permanente de la Oficina, semanalmente se realiza el seguimiento a las respuestas de los derechos de petición radicados en la Entidad, del cual se extraen las solicitudes próximas a vencer, con el fin de informar y alertar vía correo electrónico a los responsables de la respuesta. Igualmente, y con el propósito de obtener un control efectivo, de forma mensual la Oficina presenta ante la Dirección General un informe sobre las peticiones recibidas y aquellas vencidas o que no cuentan con respuesta y que se encuentran vencidas.

Respecto a los asuntos contractuales, se revisaron procesos contractuales, adiciones y prórrogas sometidos a votación de la Oficina como miembro del Comité de Contratación, Así mismo, en ese periodo se asistió como integrante desde la convocada de la sesión 26 hasta la sesión 51 de dicho Comité.

En cuanto a liquidaciones de contratos, sometidos a revisión de la Oficina Asesora Jurídica, durante el segundo semestre solo se revisó un proyecto de resolución de liquidación unilateral, la cual fue aprobada, remitida a Secretaría General y firmada por el Director General.

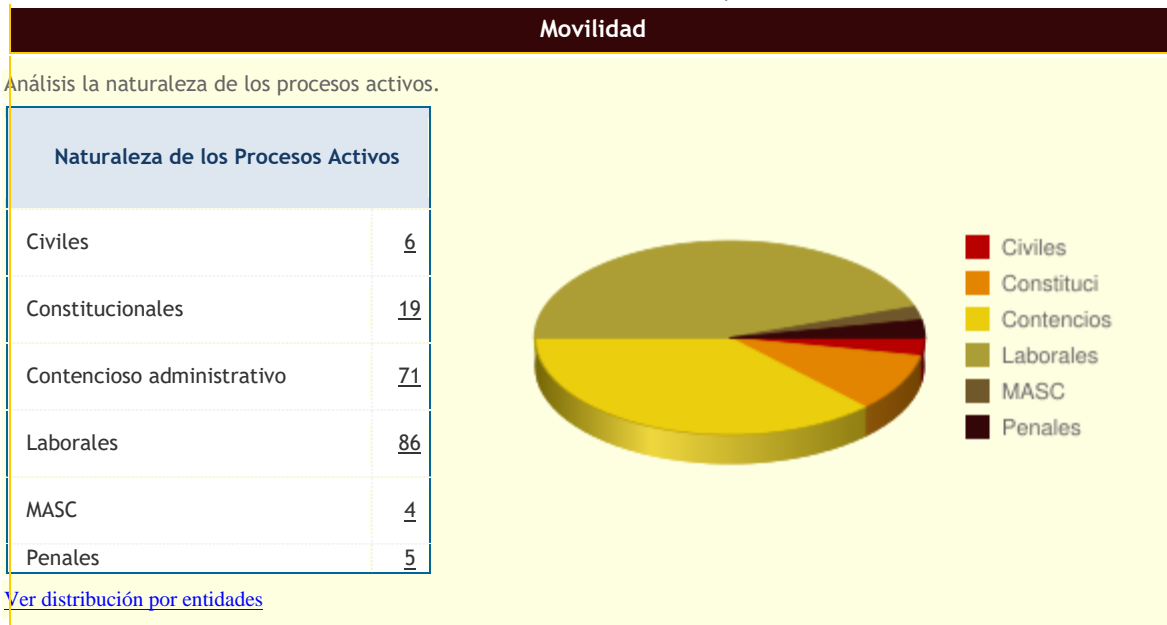
Adicionalmente, la Oficina participa de manera activa en los siguientes comités y reuniones: Comité de Conciliación, Comité Obrero Empleador, Comité de Contratación y Comité de Convivencia y Consejos Locales (Teusaquillo y Santafé).

Frente a los **conceptos jurídicos**, se emitieron siete (7) en el semestre. Los cuales se actualizarán en la compilación de conceptos que está disponible en la página web de la Entidad.

## **SIPROJ.**

La Unidad tiene activos en el sistema un total de 117 procesos discriminados como se muestra a continuación:

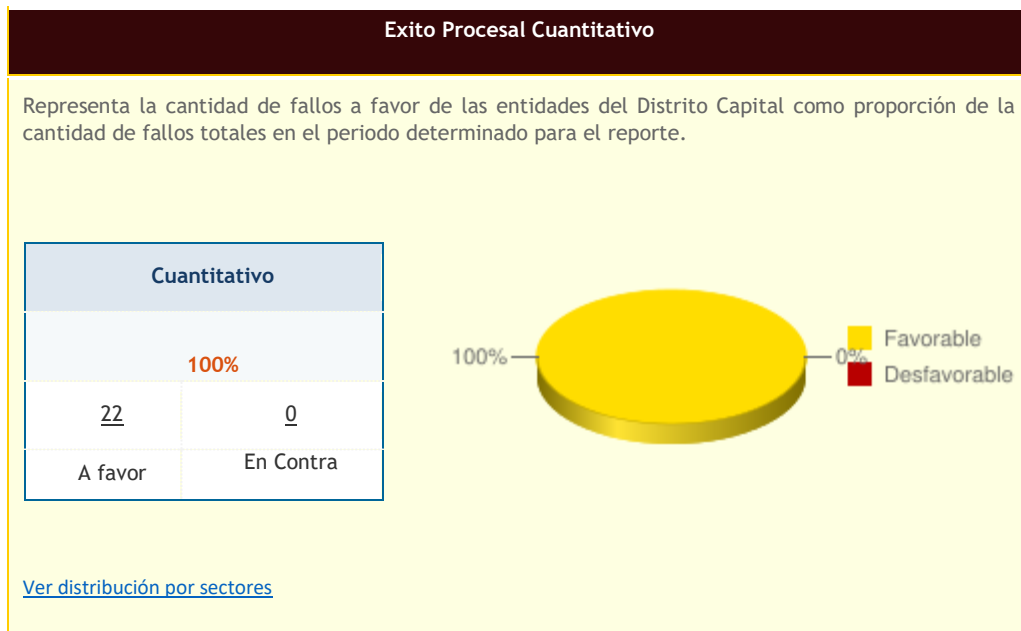
**Ilustración 30.** Análisis la naturaleza de los procesos activos



**Fuente:** SIPROJ.

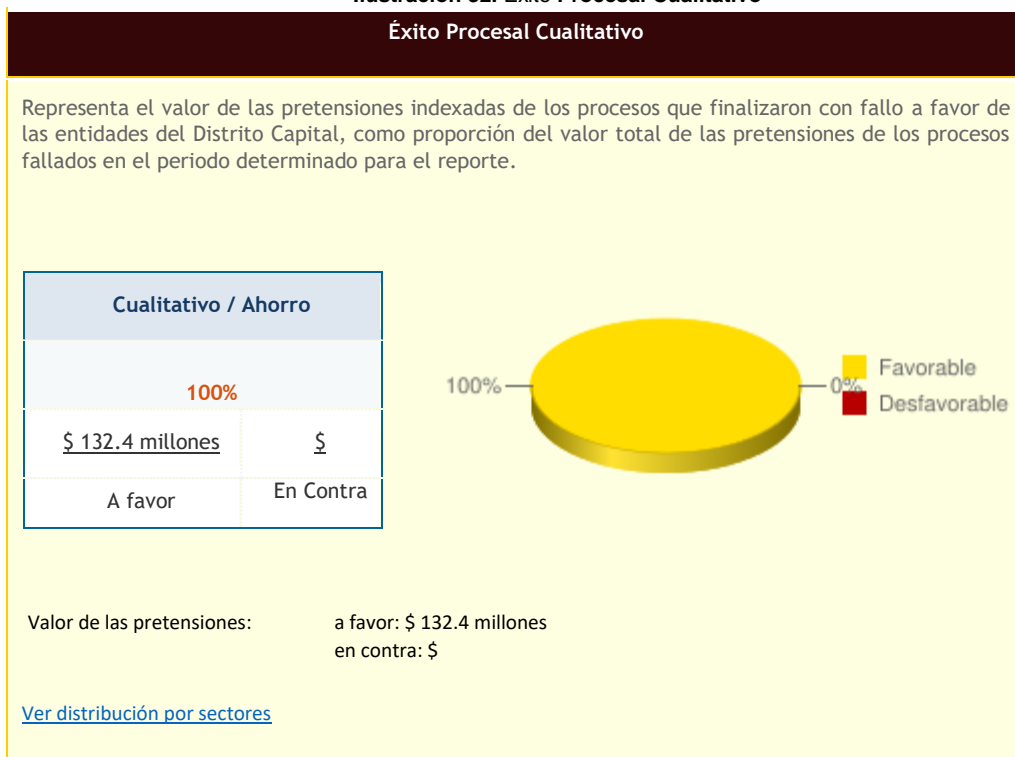
El informe de éxito procesal durante este periodo concluye que se han ganado, es decir, existen fallos favorables para la Entidad, en un porcentaje de 100%, superando el mínimo establecido en el Plan de Desarrollo (83%) así:

**Ilustración 31.** Porcentaje de Éxito Procesal.



**Fuente:** SIPROJ

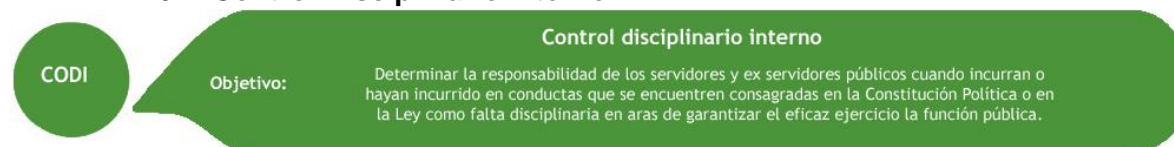
### Ilustración 32. Éxito Procesal Cualitativo



Fuente: SIPROJ.

De igual manera durante el semestre se tramitaron 6 conciliaciones prejudiciales, se elaboraron 12 actas del Comité de Conciliación y finalmente, se informa que se han realizado un (1) reporte de Gestión Judicial a la Secretaría Jurídica Distrital, se ha asistido a cuatro (4) mesas de trabajo con los abogados de dicha entidad, tratando diferentes temas, se ha mantenido actualizado el SIPROJ a través de la gestión de los cinco abogados de defensa judicial para el periodo del informe.

### 2.16. Control Disciplinario Interno



### Avances y Logros Alcanzados

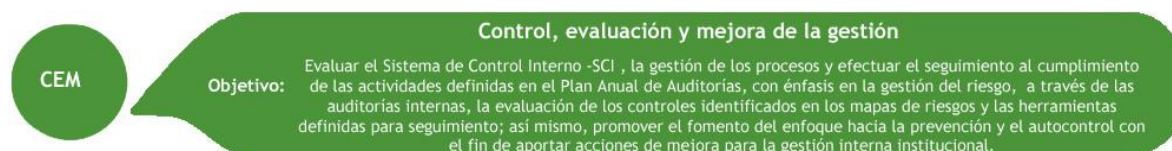
Durante el año 2020, se adelantaron diversas reuniones (12 soportadas en Actas), en las que participaron las tres personas que integran el proceso de Control Disciplinario Interno en la Entidad con el fin de entre otros aspectos, analizar el estado de los expedientes disciplinarios, avances en el Plan de Acción, verificar por parte de la Secretaria General la actualización de las dos bases de datos (Excel y SID) con que cuenta el Proceso, dar soluciones a inconvenientes puntuales en algunos expedientes, etc.

Igualmente, se asistió a todas las reuniones convocadas por las diferentes dependencias (Secretaría General, Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación) durante el

año, en las que se trataron temas como: Planes de Mejoramiento, Indicadores, Mapas de Riesgos, Planes de Mejoramiento, Tablas de Retención Documental, Normograma del Proceso.

Todas estas reuniones indudablemente apuntaron a la mejora continua del proceso CODI, lo que se refleja en el cumplimiento del 100% del Plan de Acción formulario para esta

## 2.17. Control, Evaluación y Mejora de la Gestión



Las actividades que ejecutó la Oficina de Control Interno-OCI de la UAERMV durante la vigencia 2020, en concordancia con los cinco (5) roles que el Decreto 648 de 2017<sup>1</sup> le establece para desarrollar su labor, se enmarcaron en el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías –PAA aprobado por el Comité Institucional de Control Interno – CICC en enero de 2020: evaluación y seguimiento, evaluación de la gestión del riesgo, liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención y relación con entes de control.

Este informe ejecutivo resume las actividades que OCI ejecutó en cumplimiento de cada uno de los roles, los logros alcanzados, las dificultades que se presentaron y las soluciones adoptadas.

### Rol de Evaluación y Seguimiento

En el marco del rol **Evaluación y Seguimiento**, cuyo objetivo es evaluar y contribuir a la mejora de los procesos auditados aplicando un enfoque objetivo, sistemático, basado en riesgos y necesidades de la UAERMV, la OCI programó la apertura de 11 auditorías internas, la culminación de seis (6) iniciadas en 2019 y el acompañamiento a la auditoría a contratarse en la Subdirección Técnica de Producción e Intervención-STPI para cumplir con el requisito que exige la acreditación de la ONAC del Laboratorio de Suelos y Pavimentos de la UAERMV.

Los logros obtenidos se resumen en: 1) la finalización de nueve (9) auditorías con plan de mejoramiento aprobado; 2) el cierre de dos auditorías, de las cuales quedan en trámite de aprobación el plan de mejoramiento formulado por el proceso auditado, lo cual se surtirá a más tardar el 29 de enero de 2021; 3) cuatro (4) auditorías quedan en ejecución con porcentajes de avance entre el 40% y el 80%; y 4) dos (2) no se abrieron, las cuales se incluirán en el PAA 2021; el porcentaje de cumplimiento de este rol fue del 88,89%.

En total, se identificaron 171 hallazgos y los procesos auditados formularon 184 acciones correctivas.

Las principales dificultades que se presentaron para cumplir con este rol fueron:

---

<sup>1</sup>. Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".

- Durante el primer cuatrimestre, por temas presupuestales, no se contó con tres (3) profesionales por prestación de servicios en OCI, lo cual generó que no se culminaran las auditorías aperturadas en 2019 en el tiempo estimado ni se programaran nuevas; no obstante, una vez la administración asignó los recursos, se contrató el personal y se ajustó el plan anual de auditoría.
- Se extendieron los plazos para culminar dos auditorías suspendidas en 2019 porque durante seis meses, el primer semestre de 2020, no se pudo ejecutar ninguna actividad en parte por la acumulación de informes a rendir en los dos primeros meses y por el aislamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional a partir del mes de marzo.

### **Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo**

En cumplimiento del rol **EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO**, cuyo objetivo es evaluar en de forma independiente el cumplimiento de las acciones preventivas registradas en los mapas de riesgos y las acciones registradas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC 2020; el porcentaje de cumplimiento de este rol fue del 100%.

Los logros obtenidos se resumen en dos evaluaciones semestrales al diseño y ejecución de los controles registrados en los mapas de riesgos de cada uno de los 17 procesos de la entidad. Esta evaluación se hizo para riesgos con nivel de exposición alto y extremo y todos los de corrupción, acorde el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación – OAP, en total se evaluaron 100 controles en el primer semestre y 97 en el segundo.

Los resultados de cada evaluación, con sus observaciones y recomendaciones, fueron remitidos a los directivos por correo electrónico y socializados con OAP y los enlaces de los procesos; al finalizar la vigencia, se concluyó que el 59% de los controles tenía debilidades en el diseño y el 52% no sirven para eliminar la causa identificada o no se ejecutan como fueron diseñados.

De otra parte, a partir de la información recibida de OAP, se realizaron cuatro seguimientos al cumplimiento de las actividades registradas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, cuyos resultados fueron socializados con los responsables de componentes, previa su publicación en Transparencia; al finalizar la vigencia, se concluyó que de 67 actividades que conforman el PAAC V5: 57 se cumplieron al 100% y 10 actividades registradas en los componentes Rendición de Cuentas (2), Atención al Ciudadano (5), Transparencia (2) e Integridad (1) no se cumplieron.

En particular, del seguimiento a los riesgos de corrupción al 31 de diciembre de 2020, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

1. De 10 riesgos identificados en el mapa se evaluaron 7, los 3 restantes no fue posible.
2. De 7 riesgos evaluados, 7 tienen observaciones y recomendaciones relacionadas con la mejora en el diseño y las evidencias que dé cuenta de la ejecución de los controles.
3. No se evaluaron los riesgos identificados por dos procesos en los dos últimos cuatrimestres.
4. Se identificó que OAP realizó monitoreo de riesgos a controles que no corresponden con la versión registrada en el mapa de riesgo del proceso.

5. Un proceso no reportó monitoreo a OAP en los términos ni plazo establecido.

Las principales dificultades que se presentaron para cumplir con este rol fueron:

- Debilidad en el conocimiento de las guías para la gestión del riesgo adoptadas en la UAERMV parte del personal nuevo en OCI, lo cual limita el alcance de la evaluación; no obstante, a partir de autocapacitación se dieron las instrucciones del caso.
- Los tiempos acordados con OAP para estas evaluaciones se afectaron porque los procesos no remiten la información acorde con el cronograma establecido o no llega completa ni ordenada; no obstante, fue necesario ajustar al máximo los plazos con OAP y recibir información hasta el último día.

### **Rol de Liderazgo Estratégico**

En cumplimiento del rol LIDERAZGO ESTRATÉGICO, cuyo objetivo es servir de soporte estratégico para la toma de decisiones de la alta dirección agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas, se convocaron cuatro (4) sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- CICCII los días 31 de enero, 30 de abril, 30 de junio y 30 de septiembre; así mismo, se tramitó la actualización de la Resolución 322 de 2017 para funcionamiento de este comité; el porcentaje de cumplimiento de este rol fue del 93.33%.

De otra parte, en cumplimiento de las normas vigentes, se elaboraron y remitieron al Director General y a la alta dirección los informes y/o reportes de seguimiento que se reportan a entidades distritales y/o entes externos, entre los que se resaltan:

- FURAG, un reporte ante el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
- Cuenta mensual y anual, 13 cuentas ante la Contraloría de Bogotá D.C.
- Evaluación del Control Interno Contable, un informe ante la Contaduría General de la Nación, Contraloría de Bogotá D.C. y Secretaría Distrital de Hacienda -SDH
- Derechos de autor, un reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Directiva 003 de 2013, dos informes ante la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor
- Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA, dos informes ante el ARCHIVO DISTRITAL.

De los informes internos elaborados y presentados, se destacan:

- Seguimiento a metas Plan de Desarrollo Distrital-PDD, dos informes.
- Cumplimiento a los estudios para determinar procedencia de las acciones de repetición, dos reportes.
- Cumplimiento de instrumentos técnicos y administrativos del Sistema de Control Interno-SCI, un reporte.
- Evaluación independiente del estado de Sistema de Control Interno, un informe.
- Austeridad en el gasto público, cuatro informes.

- Seguimiento a la atención de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones –PQRSDF, dos informes.
- Informe de evaluación por dependencias 2019, 17 reportes.
- Arqueos a las cajas menores, un informe
- Evaluación a la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas, dos informes.

La principal dificultad que se presentó para cumplir con este rol se deriva de la acumulación de informes de ley internos y externos, en algunos finales de trimestres, por el cruce de fechas para cumplir con los tiempos establecidos en su presentación; no obstante, se priorizan los externos sobre los internos.

### **Rol de Enfoque Hacia la Prevención**

En el marco del rol **Enfoque hacia la prevención**, cuyo objetivo es brindar asesoría permanente a los procesos y dependencias de la UAERMV en metodologías y la formulación de recomendaciones que apoyen las decisiones frente al quehacer institucional, la OCI hizo ejecutó las siguientes actividades: 1) seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones correctivas formuladas por los procesos en sus planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, autoevaluaciones y las visitas recibidas del Archivo Distrital; 2) Ejecutar 52 acciones registradas en el plan de fomento; 3) Inspecciones a frentes de obra; 4) Seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad; el porcentaje de cumplimiento de este rol fue del 88.89%.

Con corte al 30 de diciembre, se han cerrado 106 acciones que corresponden al 47% de 224 acciones formuladas, en plazo se tiene 101 acciones que representa el 45% y sin cerrar con plazo vencido 17 acciones que corresponden al 8%.

Mediante correos electrónicos, la OCI retroalimentó a los enlaces y directivos de los procesos del estado de cada plan, luego de la revisión de los avances presentados trimestralmente; así mismo, se realizaron reuniones atendiendo las solicitudes de los procesos y se consolidaron informes ejecutivos trimestrales los cuales se publicaron en el link de Transparencia.

### **Otros planes de mejoramiento “especiales” objeto de seguimiento**

Durante la vigencia 2020, se formularon cuatro (4) planes de mejoramiento que no fueron producto de auditorías internas de gestión ejecutadas por OCI sino de las actividades que se indican a continuación; no obstante, fueron presentados a OCI para su aprobación y seguimiento:

- Auditoría externa de otorgamiento de la acreditación al Laboratorio de suelos y pavimentos realizada por ONAC,
- Autoevaluación de la audiencia de Rendición de Cuentas adelantada por la entidad en mayo acorde con el informe de evaluación elaborado por la OCI en julio de 2020.
- Visita del Archivo Distrital a la entidad

- Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno –SCI aplicando la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública

De los planes de mejoramiento especiales, con corte al 30 de diciembre, se han cerrado 102 acciones, se tiene 48 en plazo y 7 vencidas.

### **Plan de fomento de la cultura del autocontrol y la prevención**

Como parte de este rol, la OCI formuló en 2020 un plan de fomento de la cultura de control y la prevención con 52 actividades, entre las que se divulgaron piezas comunicativas, se participó en comités institucionales, se visitaron frentes de obra y se realizaron reuniones con directivos de las dependencias misionales; así mismos, se realizaron 4 reuniones trimestrales con los enlaces de procesos.

### **Inspecciones a frentes de obra**

Durante el año 2020, se realizaron 9 recorridos, uno por mes; como resultado se inspeccionaron 93 frentes de obra, distribuidos en 9 localidades de las 20 que conforman la ciudad de Bogotá D.C. En los meses de abril y mayo, no se efectuaron visitas a frentes de obra debido a las medidas tomadas por el Gobierno Nacional y la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C, en virtud de la emergencia sanitaria causada por la propagación del virus del COVID-19.

Los resultados de cada visita se documentaron en 88 reportes registrados en el formato CEM-FM-012 FORMATO INSPECCIONES MISIONALES y las observaciones, cuando las hubo y según el tema evaluado, se remitieron por correo electrónico a los gerentes de las áreas misionales con copia a los subdirectores.

### **Seguimiento a la implementación del protocolo de bioseguridad**

De otra parte, la OCI hizo seguimiento a la implementación del protocolo de bioseguridad implementado por la UAERMV en los frentes de obra y en las sedes, con el fin de generar alertas tempranas en cumplimiento de la actividad aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI del 30 de abril de 2020.

El seguimiento hizo énfasis en el cumplimiento de los puntos de control identificados por OCI en el Protocolo de Bioseguridad Versión 1 de mayo, Versión 2 de agosto y Versión 3 de noviembre de 2020, en una muestra aleatoria mensual de promedio de 10 CIV de los frentes de trabajo de acuerdo con programación diaria de intervención y a tres (3) visitas a la Sede Operativa “La Elvira” y una (1) a la Sede Administrativa realizadas en cumplimiento de otras funciones; las observaciones, cuando las hubo y según el tema evaluado, se remitieron por correo electrónico a los responsables de implementar los protocolos.

La principal dificultad que se presentó para cumplir con este rol se deriva de la dificultad para que los procesos remitan en forma oportuna el reporte de seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas; no obstante, una vez se recibe la información se consolida y se analiza.



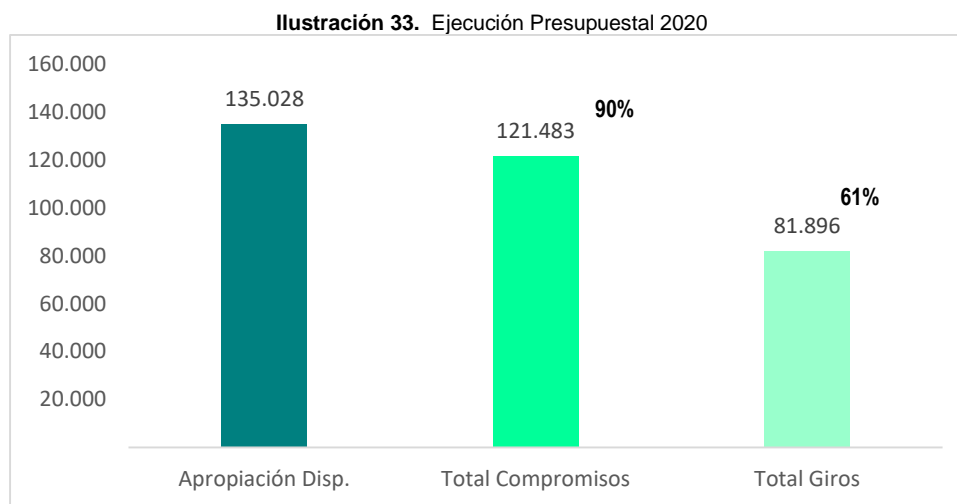
## Rol Relación con Entes de Control

En el marco del rol **RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL**, cuyo objetivo es facilitar la comunicación interinstitucional, el flujo de información y coadyuvar para que la UAERMV fortalezca su relación con entidades distritales y órganos de control, la OCI hizo seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas formuladas en los planes de mejoramiento derivados de las auditorías de regularidad, desempeño y/o visitas fiscales ejecutadas por el ente de control; así mismo, realizó acompañamiento a las visitas administrativas adelantadas por el ente de control, cuando se solicitó. el porcentaje de cumplimiento de este rol fue del 100%.

Durante el año 2020, la OCI realizó seguimientos trimestrales al cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento institucional y consolidó los reportes de avance recibidos de los procesos; así mismo, verificó y constató para cada hallazgo una a una las evidencias de cumplimiento, compiló la información en forma ordenada y la entregó a la Contraloría de Bogotá D.C. cuando le fue solicitada para su evaluación. Se debe resaltar que durante las vigencias 2019 y 2020, el cumplimiento del plan ha sido del 100%.

### 3. INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

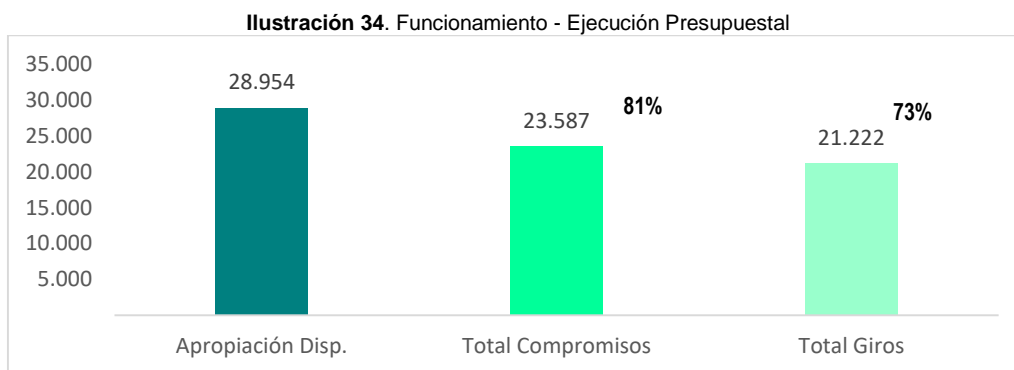
Con corte a 31 de diciembre de la presente vigencia, la ejecución presupuestal de la entidad correspondió a un 90%. Es decir, se ejecutaron en compromisos \$121.483 millones respecto a los \$135.028 millones de apropiación disponible al corte en mención.



Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2020.

#### 3.1 Funcionamiento

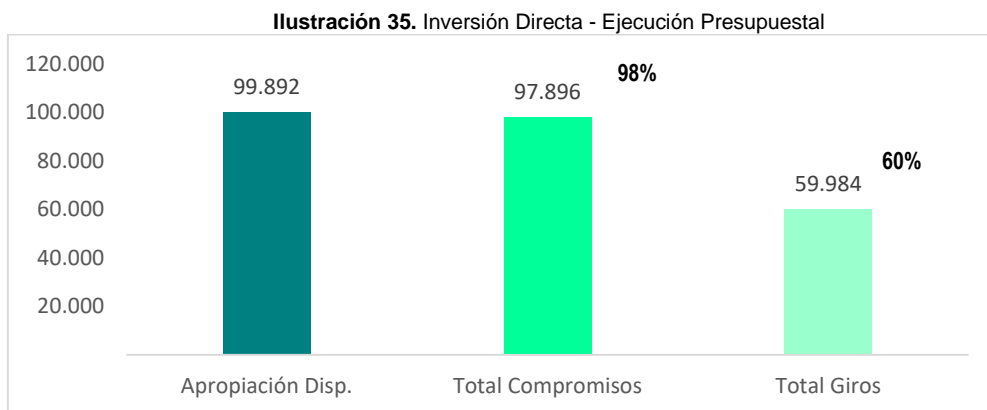
En relación con el rubro de funcionamiento, la ejecución presupuestal ascendió a un 81%, es decir que se ejecutaron en compromisos \$23.587 millones respecto a los \$28.954 millones de apropiación vigente. Este rubro está constituido por la Fuente de Financiación 12-Otros Distrito.



Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2020

### 3.2 Inversión Directa

En cuanto a Inversión Directa, entendida como la que contempla los proyectos de inversión de la entidad, se evidenció una ejecución presupuestal del 98%, es decir, se ejecutaron en compromisos \$ 97.896 millones respecto a los \$ 99.892 millones de apropiación vigente.

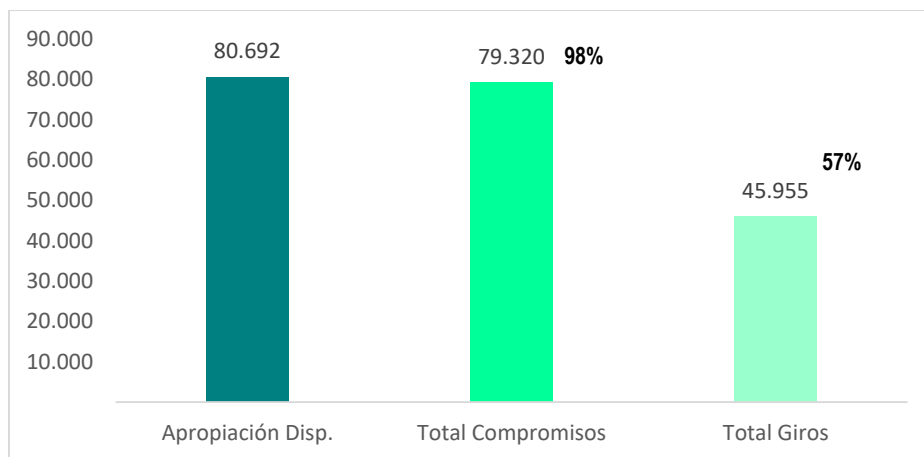


Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2020

#### Detalle Inversión Directa

##### 3.2.1 Proyecto **408** - Recuperación, Rehabilitación y Mantenimiento de la Malla Vial /Proyecto **7858** Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá

**Ilustración 36. Ejecución Presupuestal Proyecto 408/7858**

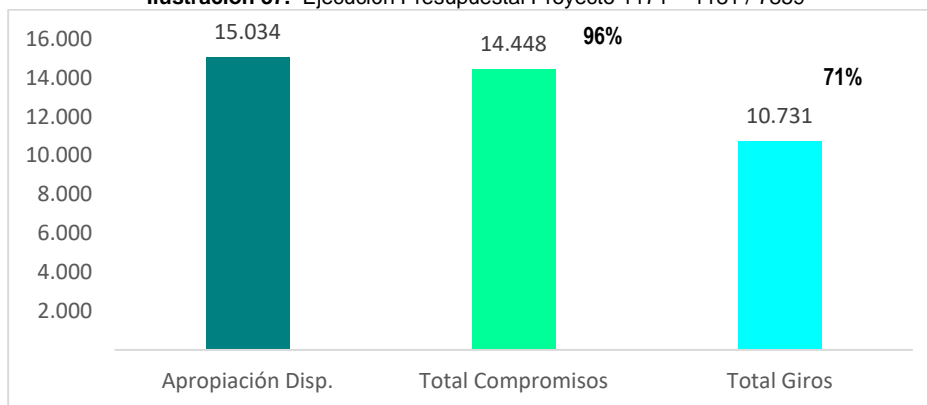


Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2020

Teniendo en cuenta la ilustración anterior, el proyecto cerró la vigencia con una apropiación disponible de \$80.692 millones de los cuales se comprometieron \$79.320 millones que representa el 98%, es importante resaltar la buena ejecución en compromisos que tuvo el proyecto para la vigencia.

### 3.2.1 Proyecto 1171 - Transparencia, Gestión Pública y Atención a Partes Interesadas en la UAERMV - Proyecto 1181 - Modernización Institucional / Proyecto 7859 -Fortalecimiento Institucional.

**Ilustración 37.** Ejecución Presupuestal Proyecto 1171 – 1181 / 7859

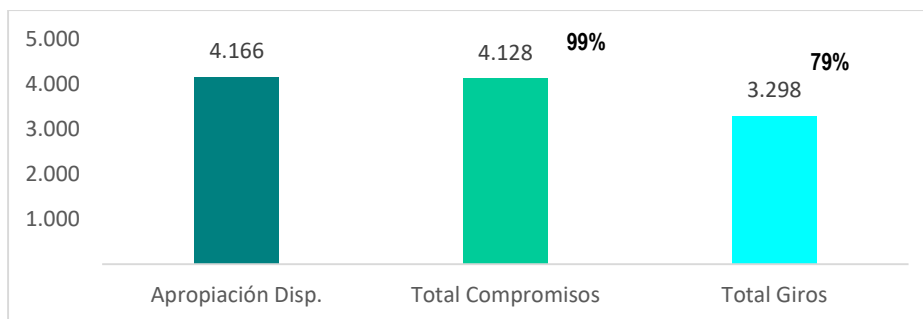


Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2020.

Respecto a la ilustración anterior el presupuesto asignado a los proyectos de inversión ascendió a \$15.034 millones, de los cuales se comprometieron \$14.448 que corresponde al 96% de los recursos asignados.

### 3.2.2 Proyecto 1117 - Fortalecimiento y Adecuación de la Plataforma Tecnológica de la UAERMV / Proyecto 7860 - Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital.

**Ilustración 38.** Ejecución Presupuestal Proyecto 1117 / 7860

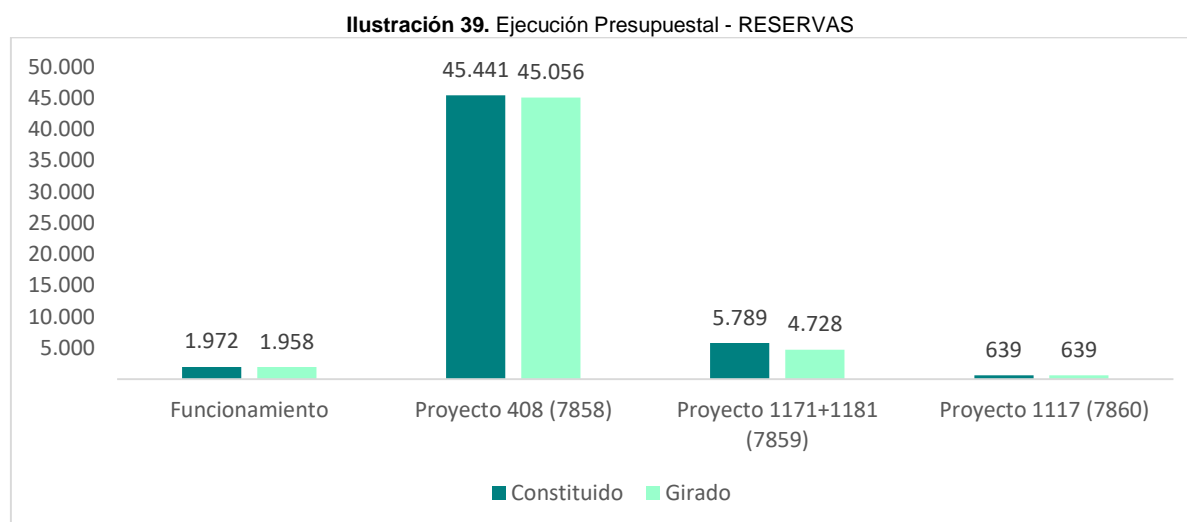


Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2020.

Respecto a los proyectos 1117 y 7860, cerraron la vigencia 2020 con una apropiación disponible de \$4.166 millones de los cuales comprometieron \$4.128 millones que representan el 99%.

### 3.3 Reservas Presupuestales

Para la vigencia 2020 se constituyeron reservas por un total de \$53.841 millones de los cuales se giraron \$52.381 millones que representan el 97% de las reservas constituidas.



Fuente: BogData, 31 de diciembre de 2020.

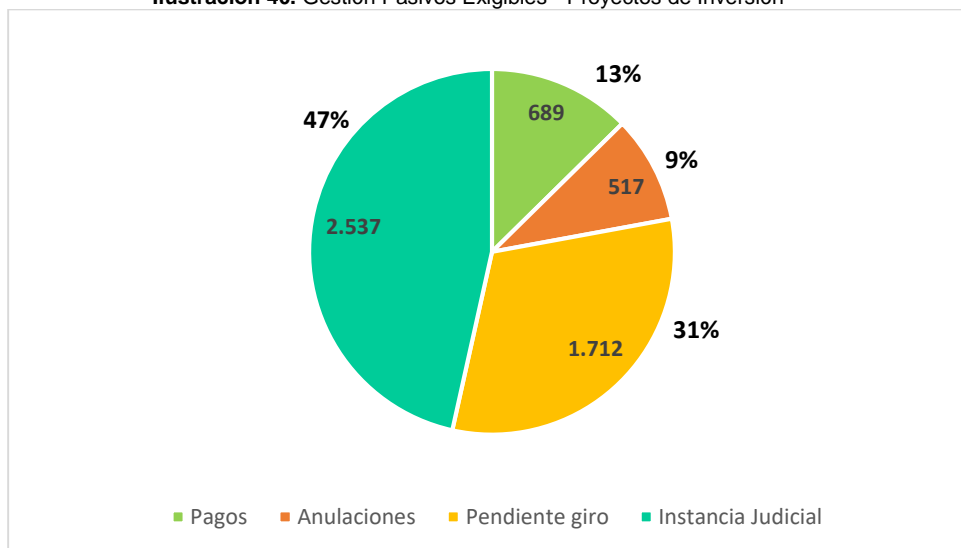
### 3.4 Pasivos Exigibles

Definidos como “compromisos que se adquirieron con el cumplimiento de las formalidades plenas, que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal que los respaldó en su oportunidad feneció por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron.”<sup>2</sup>

Con relación al comportamiento del pago del 100% de compromisos de vigencias anteriores fenecidas en el rubro de inversión, se tiene el siguiente comportamiento en gestión:

<sup>2</sup> Manual Operativo de Presupuesto 2017. Secretaría Distrital de Hacienda.

**Ilustración 40.** Gestión Pasivos Exigibles - Proyectos de Inversión



**Fuente:** BogData, - Gestión Financiera SG 31 de diciembre de 2020.

En 2020 se constituyeron \$5.454 millones de Pasivos Exigibles, según BogData. En lo corrido de la vigencia se cuenta con pagos por valor de \$689 millones, anulaciones por valor de \$517 millones e instancias judiciales programadas por valor de \$2.537 millones; es decir que el saldo de pasivos real de acuerdo con la gestión que se viene realizando en la entidad, asciende a \$1.712 millones con corte a 31 de diciembre 2020. Respecto al comportamiento por proyecto podemos decir que:

El Proyecto **7858** - Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá, cuenta con el 83.2% de los pasivos constituidos para la entidad, es decir, con \$4.538 millones. De este proyecto se han gestionado pagos y anulaciones por valor de \$930 millones. Adicionalmente, cuenta con procesos en instancias judiciales que ascienden a \$1.907 millones. Es decir que el saldo de pasivos real de acuerdo con la gestión que se viene realizando es de \$1.701 millones

En cuanto al proyecto **7859** Fortalecimiento Institucional, cuentan con pasivos constituidos por valor de \$26 millones; respecto a este valor se han llevado a cabo pagos y reducciones que ascienden a los \$15 millones; es decir que tiene un saldo de 10 millones con corte a 31 de diciembre 2020.

Por último, respecto al proyecto **7860** Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital contaba con pasivos por valor de \$882 millones, de los cuales se realizaron giros por valor de \$252 millones y el saldo que equivale a \$629 millones se encuentra en proceso de instancia judicial.

#### **4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UAERMV**

##### **4.1. Proyecto de inversión 7858 “Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá”**

**Objetivo general:** Conservar la estructura de pavimento de la malla vial distrital y de la cicloinfraestructura de Bogotá D.C.

**Objetivos específicos:**

1. Conservar la malla vial local, intermedia y arterial del D.C.
2. Conservar la cicloinfraestructura del D.C.
3. Conservar la malla vial rural del D.C.

**METAS PLAN DE DESARROLLO:**

Tabla 28. Avance metas PDD 7858

PROYECTO 7858 Conservación de la Malla Vial Distrital y Ciclo infraestructura de Bogotá							
PROPOSITO: 04 Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible							
PROGRAMA: 49 Movilidad segura, sostenible y accesible							
METAS PLAN DE DESARROLLO	INDICADOR	MAGNITUD FÍSICA PROGRAMADA 2020	MAGNITUD FÍSICA EJECUTADA 2020	% EJECUCIÓN MAGNITUD FÍSICA 2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO 2020	PRESUPUESTO EJECUTADO 2020	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2020
Conservar 190 km. de cicloinfraestructura	km de Ciclorruta conservados	7	8.73	124.71%	\$323	\$303	93.81 %
Realizar actividades de conservación a 2.308 km carril de malla vial	km de malla vial	229.55	245.35	106.88%	\$45,604	\$39,814	87.30 %
Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte	Estrategias de cultura ciudadana implementadas	0.01	0.01	100%	\$19	\$19	100 %

**Fuente:** INFORME DE GESTIÓN SEGPLAN A CORTE 31-12-2020 / DESI-FM-024 V1 Plantilla Seguimiento Plan de Acción Proyectos\_7858, 31 de diciembre de 2020.

**Meta PDD: “Conservar 190 km. de Cicloinfraestructura”.**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** De acuerdo con lo programado, en la vigencia 2020 se ejecutaron 8.73 km para conservar la cicloinfraestructura, es decir, un avance de 124.71 % en intervenciones de ciclorruta de anden y mantenimiento rutinario. Este porcentaje de ejecución obedece a que la mayoría de intervenciones se concentran en el cuarto trimestre del año.

Asimismo, para lo corrido del tercer trimestre se logró avanzar en la cicloinfraestructura y se ejecutaron actividades distribuidas de la siguiente manera:

- Acuerdo 257/D - Ciclorruta Andén = 2,80 km
- Mantenimiento rutinario = 5,93 km

**Meta PDD: “Realizar actividades de conservación a 2.308 km carril de malla vial”.**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** De acuerdo con lo programado se presenta un avance en obra de 106,88%, se intervinieron 228,54 km-carril de malla vial local e intermedia, 14.11 km- carril de malla vial arterial y 2.70 km-carril de vía rural, para un total de 245,35 km carril intervenidos; se taparon un total de 126,874 huecos, y entre las principales vías intervenidas se destacan la Autopista Norte, Autopista Sur, Avenida Cra68, Av. Las Américas, Av. Boyacá, Av. Calle 100, Av Calle 11 Sur, Av Calle 116, Av Calle 194, Av Calle 22, Av Calle 26, Av Centenario, Av Circunvalar, Vía Rural El Uval.

En lo corrido del segundo semestre de la vigencia 2020 se atendieron 19 emergencias, de las cuales 4 fueron atendidas en la localidad de Usme, 2 en Ciudad Bolívar, 6 en Usaquén, 1 en Fontibón, 3 en San Cristóbal y 3 en santa fe; lo anterior en procura de contribuir a disminuir el impacto que pueda causar una emergencia en vía pública.

Así mismo las intervenciones realizadas corresponden a: Parcheo, Cambio de carpeta, Rehabilitación en flexible, Cambio de losa, Rehabilitación en rígido, Sello de fisuras y Fresado estabilizado.

\* En el caso de la malla vial arterial y malla vial rural, aplica km carril intervención; mientras para el caso de la malla vial local e intermedia aplica el km de carril de impacto o conservación

\*. Es importante destacar que la UAERMV ha logrado beneficiar alrededor de 2.295.753 habitantes del distrito capital, reduciendo sus tiempos de desplazamiento y mejorando las condiciones de movilidad, seguridad y calidad de vida.

**Meta PDD: “Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte”.**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** Etapas de Aprestamiento y Diagnóstico: En cumplimiento de las actividades programadas, se han realizado mesas de trabajo al interior de la UMV y con acompañamiento de la Secretaría Distrital de Cultura con el fin de identificar los aspectos a abordar desde la estrategia de la entidad.

Los avances se basan en los siguientes aspectos: Durante el último trimestre del año se realizó la versión final de la matriz de marco lógico del proyecto, definiendo problemas, objetivos y actores, los cuales sentarán las bases para la implementación de la estrategia.

Por otra parte, se han realizado acciones de coordinación interinstitucional con la Secretaría Distrital de Cultura, de la cual se han recibido las principales herramientas conceptuales y metodológicas asociadas a la cultura ciudadana desde la óptica de los lineamientos y propósitos establecidos en el nuevo PDD.

Ahora bien, en la parte final del año se afianzó una propuesta conjunta en la que se presentaron algunas acciones de cultura ciudadana que podrían implementarse en la entidad, definiendo dos tipos de objetivos: El primero de ellos, orientado en Identificar y transformar las barreras individuales, organizacionales e institucionales para la apropiación de la entidad misional y la prestación del servicio. El segundo se asocia a Incrementar la mejora y humanización del servicio de la entidad de cara al ciudadano a través de la construcción de prosocialidad y la confianza en los puntos de obra.

### **METAS PROYECTO:**

**Tabla 29. Avance metas proyecto 7858**

<b>PROPOSITO: 04 Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible</b>				
<b>PROGRAMA: 49 Movilidad segura, sostenible y accesible</b>				
<b>PROYECTO: 7858 Conservación de la Malla Vial Distrital y Ciclo infraestructura de Bogotá</b>				
<b>METAS PROYECTO</b>		<b>PROGRAMADO</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>% DE EJECUCIÓN</b>
Conservar 1256 Km Carril De La Malla Vial Local E Intermedia Distrito Capital	Magnitud Física	219,26	228.54	104.23
	Recursos presupuestales	\$38,336	\$32,996	86.07
Conservar 80 Km Carril De La Malla Vial Arterial Del Distrito Capital, Realizar Apoyos Interinstitucionales E Implementar Obras De Bioingeniería.	Magnitud Física	8,85	14.11	159.44
	Recursos presupuestales	\$6,934	\$6,522	94.06
Definir E Implementar 1 Estrategias De Cultura Ciudadana Para El Sistema De Movilidad, Con Enfoque Diferencial, De Género Y Territorial.	Magnitud Física	0,10	0.10	100
	Recursos presupuestales	\$19	\$19	100
Conservar 60 Km De Ciclo infraestructura Del Distrito Capital	Magnitud Física	7,00	8.73	124.71
	Recursos presupuestales	\$323	\$303	93.81
Mejorar 34 Km Carril De Vías Rurales Del Distrito Capital E Implementar Obras De Bioingeniería	Magnitud Física	1,44	2.70	187.50
	Recursos presupuestales	\$335	\$295	88.06

Fuente: INFORME DE INVERSION SEGPLAN A CORTE 31-12-2020 / DESI-FM-024 V1 Plantilla Seguimiento Plan de Acción Proyectos\_7858, 31 de diciembre de 2020.

- **META PROYECTO “conservar 1256 km carril de la malla vial local e intermedia Distrito Capital”:**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** En materia de conservación y rehabilitación de malla vial local, en lo transcurrido de la vigencia del plan con corte al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con lo programado se presenta un avance en obra de 104,23%. Se intervinieron 228,54 km-carril y se taparon 26.874 huecos. Se ejecutaron los siguientes km-carril en los diferentes tipos de intervención:

Parcheo/Bacheo = 98,26 km-carril



Cambio de carpeta = 17,59 km-carril

Rehabilitación en flexible = 2,16 km-carril

Cambio de losa = 4,66 km-carril

Rehabilitación en rígido = 0,68 km-carril

Sello de fisuras = 35,77 km-carril

Fresado estabilizado = 1,28 km-carril

La UAERMV, ha logrado beneficiar alrededor de 2.295.753 habitantes del distrito capital, reduciendo sus tiempos de desplazamiento y mejorando las condiciones de movilidad, seguridad y calidad de vida.

- **META PROYECTO “conservar 80 km carril de la malla vial arterial del Distrito Capital, realizar apoyos interinstitucionales e implementar obras de bioingeniería.”:**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** Se cuenta con un avance del 159,44% para la meta y del 94,06% en presupuesto. Se intervinieron 14,11 km-carril, en tipos de intervención como parcheo/bacheo en la malla del Distrito. La sobre ejecución de la meta física está sustentada en las múltiples solicitudes de apoyo interinstitucional de intervenciones que no estaban priorizadas por la entidad, pero que igualmente es parte integral de la misionalidad atenderlas, lo cual incrementa la ejecución de la meta con respecto a lo que se programa, estas solicitudes se pueden dar en cualquier momento por lo que generalmente siempre va a existir una diferencia entre lo que se programa y lo que se ejecuta.

Entre las principales vías intervenidas se destacan la Autopista Norte, Autopista Sur, Avenida Cra68, Av. Las Américas, Av. Boyacá, Av. Calle 100, Av. Calle 11 Sur, Av. Calle 116, Av. Calle 194, Av. Calle 22, Av. Calle 26, Av. Centenario, Av. Circunvalar, Vía Rural El Uval, Vía rural mochuelo, carrera 7a. En lo corrido del segundo semestre de la vigencia 2020 se han atendido 19 emergencias de las cuales 4 fueron atendidas en la localidad de Usme, 2 en Ciudad Bolívar, 6 en Usaquén, 1 en Fontibón, 3 en San Cristóbal y 3 en Santa Fe, lo anterior, en procura de contribuir a disminuir el impacto que pueda causar una emergencia en vía pública. Así mismo las intervenciones que se realizaron son: Parcheo, Cambio de carpeta, Rehabilitación en flexible, Cambio de losa, Rehabilitación en rígido, Sello de fisuras y Fresado estabilizado.

- **META PROYECTO “Definir e implementar 1 estrategia de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial.”:**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** Etapas de Aprestamiento y Diagnóstico: En cumplimiento de las actividades programadas, se han realizado mesas de trabajo al interior de la UMV y con acompañamiento de la Secretaría Distrital de Cultura con el fin de identificar los aspectos a abordar desde la estrategia que la entidad implementará.

Los avances se basan en los siguientes aspectos: Durante el último trimestre del año se realizó la versión final de la matriz de marco lógico del proyecto, definiendo problemas, objetivos y actores, los cuales sentarán las bases para la implementación de la estrategia.

Por otra parte, se han realizado acciones de coordinación interinstitucional con la Secretaría Distrital de Cultura, de la cual se han recibido las principales herramientas conceptuales y metodológicas asociadas a la cultura ciudadana desde la óptica de los lineamientos y propósitos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital.

Ahora bien, en la parte final del año se afianzó una propuesta conjunta en la que se presentaron algunas acciones de cultura ciudadana que podrían implementarse en la entidad, definiendo dos tipos de objetivos: El primero de ellos, orientado en Identificar y transformar las barreras individuales, organizacionales e institucionales para la apropiación de la entidad misional y la prestación del servicio. El segundo se asocia a Incrementar la mejora y humanización del servicio de la entidad de cara al ciudadano a través de la construcción de prosocialidad y la confianza en los puntos de obra.

- **META PROYECTO “Conservar 60 km de cicloinfraestructura del Distrito Capital”:**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** En la ciclo-infraestructura se ejecutaron 8.73 km, es decir, un avance de 124,71%. La sobre ejecución de la meta física se presenta por los mantenimientos rutinarios solicitados por la alcaldía y el IDU, para atender los tramos de la ciclo infraestructura, es decir arreglo de fisuras, señalización, drenajes, etc.

La ciclo-infraestructura se ha ejecutado así:

Acuerdo 257/D= 2,80 km de Cicloruta Andén

Mantenimiento rutinario= 5,93 km.

- **META PROYECTO “Mejorar 34 km carril de vías rurales del Distrito Capital e implementar obras de bioingeniería”**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** Pese a que se presentaron retrasos en la intervención de la ruralidad, ocasionados por la Pandemia - Covid 19, motivando la reducción de \$ 2.500 millones de pesos correspondientes al Convenio Interadministrativo de Cooperación 1554 de 2018 de la Troncal Bolivariana; se priorizaron y realizaron los diagnósticos necesarios para ejecutar la meta en otras zonas de Bogotá D.C., presentándose una sobre ejecución del 187,57% ya que además de lo que se logró priorizar, se recibieron requerimientos del IDU para realizar las intervenciones de parcheo, en la Vía Choachí en la Localidad Santa Fe y parcheo en el sector de la Vía mochuelo de la localidad Ciudad Bolívar.

#### **4.2 Proyecto 7859 Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo general:** Incrementar el cumplimiento de las políticas que componen el MIPG para el mejoramiento de la gestión interna, fortalecimiento de los procesos y satisfacción de los grupos de valor.

### Objetivo específico:

1. Mejorar la formulación, ejecución y control de las actividades definidas para el cumplimiento de las políticas del MIPG y fortalecimiento del desempeño institucional.

El avance del proyecto se mide con el cumplimiento del cronograma de actividades de Plan de Acción, mediante una ponderación a los componentes de inversión:

### METAS PLAN DE DESARROLLO:

Tabla 30. Avance metas Plan de Desarrollo 7859							
PROYECTO 7859 Fortalecimiento Institucional							
PROPOSITO: 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente							
PROGRAMA: 56 Gestión Pública Efectiva							
METAS PLAN DE DESARROLLO	INDICADOR	MAGNITUD FÍSICA PROGRAMADA 2020	MAGNITUD FÍSICA EJECUTADA 2020	% EJECUCIÓN MAGNITUD FÍSICA 2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO 2020	PRESUPUESTO EJECUTADO 2020	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2020
Aumentar el índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad en 5 puntos porcentuales	Índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad	85,43	95,43	111,67%	\$ 4	\$ 4	99,75%
Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG	Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad	64,6	80,5	124,61%	\$ 7,373	\$5.799	78,65%

Fuente: INFORME DE INVERSION SEGPLAN A CORTE 31-12-2020 / DESI-FM-024 V1 Plantilla Seguimiento Plan de Acción Proyectos\_7859, 31 de diciembre de 2020

**Meta PDD: “Aumentar el índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad en 5 puntos porcentuales “**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** El resultado acumulado de satisfacción de partes interesadas es de 95,4% correspondiente al promedio acumulado del segundo, tercer y cuarto trimestre del año donde se encuestaron 1903 personas, que corresponden a: 1523 ciudadanos, usuarios/beneficiarios directos de las obras, 215 colaboradores de UMV, y 165 ciudadanos. De los cuales 1816 personas (95,4%) se encuentran satisfechos, 71 (3,7%) se encuentran insatisfechos y 16 (0,8%) no contestaron.

Estos resultados se miden mediante la integración y ponderación de las siguientes encuestas:

\*. IMVI-FM-018 Encuesta de satisfacción de partes interesadas cuyo objetivo es medir la satisfacción del usuario beneficiario con respecto a las intervenciones realizadas.

\*. DESI-FM-014 Encuesta de Satisfacción de Cliente Interno. El objetivo de esta encuesta es medir la satisfacción del cliente interno con las herramientas brindadas por la entidad para realizar su labor.

\*. APIC-FM-001 Encuesta de Satisfacción de atención a la Ciudadanía Medir la satisfacción ciudadana respecto del servicio y del trámite a su Derecho de Petición atendido por la Entidad. Los beneficios de aplicar esta herramienta, es acceder a la percepción que tiene la ciudadanía frente al servicio y atención ciudadana que presta la Entidad, con el fin de identificar y establecer acciones para el mejoramiento continuo de la gestión de la Entidad.

**Meta PDD: “aumentar en 5 puntos el índice de desempeño institucional para las entidades del sector movilidad, en el marco de las políticas de MIPG”**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** La entidad ha desarrollado actividades y productos para aumentar los resultados obtenidos, de acuerdo con las necesidades de continuar con el ejercicio de mejoramiento para robustecer el que-hacer institucional de la Entidad.

Se obtuvo un índice de desempeño institucional de 80,5 para la vigencia 2019 donde se subió 17 puntos con referencia al 2018, la herramienta que la Unidad utiliza para realizar el seguimiento a la implementación de las políticas es el Plan de Adecuación y sostenibilidad MIPG, las actividades de este se ajustaron de conformidad con las observaciones que llegaron del FURAG, donde se integraron la mayoría de las recomendaciones que nos arrojó el Departamento de Función Pública,

El Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG cerró el año 2020 con 259 actividades. De éstas, 190 se ejecutaron al 100%, 45 actividades cuentan con un algún porcentaje de avance y 24 no tuvieron ejecución. En total se obtuvo un resultado un 83% de avance en las actividades planteadas.

## METAS PROYECTO:

**Tabla 31. Avance metas proyecto 7859**

PROPOSITO: 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente				
PROGRAMA: 56 Gestión Pública Efectiva				
PROYECTO: 7859 Fortalecimiento Institucional				
META PROYECTO		Programado	Ejecutado	% de ejecución
Aumentar 85 Puntos El Índice De Satisfacción Al Usuario	Magnitud Física	85,43	95,40	111,67
	Recursos presupuestales	\$4	\$4	99,77
Fortalecer 1 Sistema Un Sistema De Gestión Para La UAERMV	Magnitud Física	1,00	1,00	100,00
	Recursos presupuestales	\$3.476	\$2.977	85,64
Adecuación Y Mantenimiento De 2 Sedes De La UAERMV	Magnitud Física	0,05	0,05	100,00
	Recursos presupuestales	\$657	\$243	36,98

Fuente: INFORME DE INVERSION SEGPLAN A CORTE 31 12 2020 / DESI-FM-024 V1 Plantilla Seguimiento Plan de Acción Proyectos\_7859, 31 de diciembre de 2020.

## **META PROYECTO “Aumentar 85 puntos el índice de satisfacción al usuario”**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** El resultado acumulado de satisfacción de partes interesadas es de 95,4% correspondiente al promedio acumulado del segundo, tercer y cuarto trimestre del año donde se encuestaron 1903 personas, que corresponden a: 1523 ciudadanos, usuarios/beneficiarios directos de las obras, 215 colaboradores de UMV, y 165 ciudadanos. De los cuales 1816 personas (95,4%) se encuentran satisfechos, 71 (3,7%) se encuentran insatisfechos y 16 (0,8%) no contestaron.

## **META PROYECTO “fortalecer 1 sistema un sistema de gestión para la UAERMV”:**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** Para el periodo evaluado se ejecutaron las siguientes acciones en el marco de la implementación de las políticas y dimensiones de la MIPG:

### **Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA**

- Se realizó un análisis sectorial 2020 de entidades nacionales como Ministerio de Transporte, INVIAS y la Agencia Nacional de Seguridad Vial, para reformular el modelo de sostenibilidad de la entidad en el marco de la responsabilidad social.
- Se publicó el informe de sostenibilidad UAERMV 2019 elaborado bajo estándares GRI G4.
- Se avanzó en la elaboración de un estudio de implementación de un sistema de costos que permita calcular el valor de la producción de materiales, en especial de mezcla asfáltica.
- Durante la vigencia se realizaron las actividades de seguimiento para el uso eficiente de agua y energía, tales como aprovechamiento de aguas lluvias en sede operativa.
- Durante el mes de agosto de 2020 se hizo la entrega del Documento PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental) 2021-2024 una vez se contó con la autorización de la Secretaría Distrital de Ambiente.

### **Talento Humano**

- Con relación al seguimiento de la ejecución de los planes de Gestión de Talento Humano: Plan Anual de Formación y Capacitación - PIFC, Plan Anual de Estímulos e Incentivos, Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - PASST y Plan de Gestión de Integridad, se ha venido avanzando en las actividades según las condiciones del trabajo en casa.

### **Rediseño Institucional**

- Se avanzó en la elaboración de un estudio e implementación de un sistema de costos que permita el valor de la producción de materiales, en especial mezcla

asfáltica. Se avanza en la elaboración de un estudio técnico conforme a la guía del DASCD, con el objetivo de modernizar su estructura organizacional de tal forma que cuente con las herramientas de gestión, administrativas y técnicas para cumplir sus funciones

### **Control Interno**

- Desde la oficina Asesora de Planeación, en los meses de agosto y septiembre se proyectó la metodología para la identificación, valoración, tratamiento y mitigación de los riesgos de soborno en la UAERMV. Esta, fue articulada al Manual de Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, con el propósito de que se manejara una sola línea en el tema y que no se presentaran confusiones a la hora de realizar la identificación de los riesgos con cada uno de los procesos. A su vez, se presentó ante el Comité Institucional de Control Interno, en donde fue aprobada y validada para empezar su aplicación en lo que resta del año y se ajustará lo necesario en los mapas de riesgos de corrupción que actualmente tiene la entidad. Es importante reconocer que esta acción busca cerrar las brechas identificadas en el FURAG y en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG.
- En septiembre, se realizó el segundo seguimiento del Mapa de riesgos de corrupción de la UAERMV y se publicó en la página de transparencia el 30-09-2020.
- En cuanto a la ejecución de las actividades del Plan Anual de Auditorías – PAA, respecto del programado en 32 actividades, se han cumplido 23 actividades correspondiente al 71% de porcentaje de avance. Este Plan Anual de Auditorías – PAA tiene como finalidad planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gestión y desempeño.

### **Información y comunicación**

- Con el propósito de entender las políticas públicas que rigen el quehacer institucional, se realizó el curso virtual del “Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”.
- Comunicaciones: Los boletines publicados en la web de la entidad tuvieron 4.488 visitas y la información contenida en ellos fue publicada por medios de comunicación como El Espectador, Canal Capital y el portal de la Alcaldía Mayor, entre otros. La campaña externa “Ahora somos más” tuvo 18.602 reproducciones de los videos y la publicación en medios de comunicación con alta circulación.
- En cuanto al servicio al ciudadano, las acciones se enfocaron a garantizar atención integral, bajo criterios de enfoque de género y discapacidad. Se divulgaron a en la entidad las piezas gráficas informativas sobre el estado de los proyectos de inversión. Se realizaron las mesas trimestrales de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión (presupuesto y metas). Se elaboró y público en la página web el Informe Monitoreo Mapas de Riesgo UAERMV. Se Publicaron boletines con

información de las actividades que realiza la UAERMV en la página web de la entidad

- Las redes sociales han aumentado en 1.205 seguidores, lo que representa el 60,25% de la meta propuesta de 2.000 seguidores. Los hilos relacionados con las actividades de la UVM en las localidades, las encuestas y las transmisiones en vivo, han permitido a las cuentas de la entidad nuevos seguidores.

### **Gastos Operativos Asociados al Proyecto**

- De acuerdo con la finalización y renovación del contrato de arrendamiento de equipos de cómputo, se realizaron las actividades de recepción y entrega de los mismos según lo programado.

### **Atención a grupos de valor**

- Se realizó la actualización del análisis sectorial de la entidad en temas de responsabilidad social y sostenibilidad. Así mismo, se analizó y recopiló la información de los PQRSFD que se han presentado durante este año. También se realizó la revisión de 430 documentos internos de la UAERMV, en los que se identificaron, clasificaron y priorizaron los grupos de valor con sus respectivos actores. De acuerdo con lo anterior, se realizaron matrices para identificar el nivel de influencia de los grupos de valor y de las operaciones del sector movilidad bajo los estándares internacionales. Lo anterior, arrojó como resultado la re-identificación de Grupos de Valor con sus respectivos actores: Comunidad, Proveedores, Colaboradores, Organismos Reguladores y de Control, Entidades Públicas y Dependencias UAERMV.
- A través del proceso de Gestión Documental dentro de sus lineamientos estratégicos, se tiene a cargo la implementación del sistema integrado de conservación SIC, con el fin de conservar, custodiar y preservar los acervos documentales, así las cosas, se han adelantado las siguientes acciones en relación a la implementación del SIC: elaboración del Plan de Conservación Documental acorde con el Acuerdo 006 de 2014 y su posterior aprobación por parte del Comité Institucional, así mismo, se formuló la Política de Preservación Digital a largo plazo, elaboración de dos informes de condiciones ambientales, que se realiza a la bodega contenedora de los archivos físicos de la UVM; adecuación de la política de Gestión documental con el apartado de conservación documental y sus respectivos principios y lineamientos.
- Se adelantaron jornadas de sensibilización en relación a las medidas de cuidado y control documental, inducción y reinducción en el uso de elementos de protección personal, para mitigar el impacto del riesgo biológico en la administración de los archivos físicos, adicionalmente se realizaron dos jornadas de limpieza en el Archivo Central en donde se limpiaron 1700 cajas y estantería.

**META PROYECTO “Adecuación y mantenimiento de 2 sedes de la UAERMV”:**

**Descripción de los avances y logros alcanzados:** La UMV cuenta con una sede operativa adecuada y funcional para el cumplimiento de su misionalidad. Se atendieron las novedades relacionadas con la entrega del piso 7° y las adecuaciones del piso 8° de la sede Administrativa. ante lo que se tramita la modificación contractual para reasignar los servicios para cubrir la situación de riesgo evidenciadas en los estudios de seguridad y reporte de novedades de las Operativa y de Producción. Asimismo, la entidad está realizando análisis sobre la adaptación de su estructura organizacional para cumplir con las nuevas funciones asignadas en el PDD. La baja ejecución presupuestal se da porque algunos de los procesos no se lograron suscribir.

#### 4.3. Proyecto 7860 “Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital”

##### METAS PLAN DE DESARROLLO:

Tabla 32. Avance metas PDD proyecto 7860

PROYECTO 7860 Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital							
PROPÓSITO 5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente							
PROGRAMA 56 Gestión pública efectiva							
METAS PLAN DE DESARROLLO	INDICADOR	MAGNITUD FÍSICA PROGRAMADA 2020	MAGNITUD FÍSICA EJECUTADA 2020	% EJECUCIÓN MAGNITUD FÍSICA 2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO 2020	PRESUPUESTO EJECUTADO 2020	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2020
Aumentar en 5 puntos el índice de desempeño institucional para las entidades del sector movilidad, en el marco de las políticas de MIPG	Índice de desempeño institucional para las entidades del sector movilidad	64,60	80,50	124,61%	\$ 7,373	\$5.799	78.65%

Fuente: INFORME DE INVERSION SEGPLAN A CORTE 31 12 2020 / DESI-FM-024 V1 Plantilla Seguimiento Plan de Acción Proyectos\_7860, 31 de diciembre de 2020.

**Meta PDD: “aumentar en 5 puntos el índice de desempeño institucional para las entidades del sector movilidad, en el marco de las políticas de MIPG”**

##### Descripción de los avances y logros alcanzados:

A la meta plan de desarrollo, el proyecto 7860 le contribuye con tres (3) aspectos importantes, los cuales soportan y apoyan las actividades de desempeño institucional, a continuación, se describen los logros de cada uno de los aspectos:

- Se fortaleció la **infraestructura tecnológica** en cuanto a su administración, monitoreo y disponibilidad, lo que representa la disminución de los tiempos de respuesta de los elementos de TI y el aumento de disponibilidad de los sistemas de información.
- Se ha dado cumplimiento a la implementación satisfactoria de la normatividad vigente y de los requerimientos para la UAERMV en cuanto a temas de TI, lo que le atribuye posicionamiento a la entidad dentro del sector movilidad, en cuanto a la eficiencia y sostenibilidad de la **gestión de TI**.



Se fortalecieron los **sistemas de información**, lo cual aumenta la productividad de cada uno de los colaboradores a través de la automatización de los procesos, lo cual impacta de manera positiva en la calidad de la información para la toma de decisiones.

## METAS PROYECTO:

Tabla 33. Avance metas proyecto 7860

7860 Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital				
META PROYECTO		Programado	Ejecutado	% de ejecución
1. Aumentar en 50 puntos porcentuales el nivel de modernización de la infraestructura tecnológica de la UAERMV	Magnitud Física	7,00	7,00	100,00%
	Recursos presupuestales*	\$2.099	\$2.071	98,66%
2. Realizar 4 actualizaciones del plan estratégico de tecnologías de la información - PETI de la UAERMV	Magnitud Física	0,80	0,80	100,00%
	Recursos presupuestales*	\$34	\$34	100,00%
3. Implementar 50 funcionalidades en cinco (5) de los sistemas de información de la UAERMV	Magnitud Física	4,50	4,50	100,00%
	Recursos presupuestales*	\$1.106	\$474	42,83%

Fuente: INFORME DE INVERSION SEGPLAN A CORTE 31 12 2020 / DESI-FM-024 V1 Plantilla Seguimiento Plan de Acción Proyectos\_7860, 31 de diciembre de 2020.

## META PROYECTO “Aumentar en 50 puntos porcentuales el nivel de modernización de la infraestructura tecnológica de la UAERMV”

### Descripción de los avances y logros alcanzados:

- Protocolo de internet versión 6 IPV6, lo cual contribuyó a la aplicación de la Resolución 2710 del MinTic en los términos de la norma.
- Software de virtualización y de copias de respaldo, lo que contribuye a virtualizar máquinas tipo servidor para contar con escenarios de prueba, simuladores y ambientes pre-productivos que apalanquen la operación de los servidores en la arquitectura cloud y a efectuar copias de la información tipo archiving.
- Adquisición de licencias de Microsoft Office y utilitarios, así como las licencias de antivirus.
- Adquisición del hardware que fue requiriendo la Entidad

## META PROYECTO “realizar 4 actualizaciones del plan estratégico de tecnologías de la información - PETI de la UAERMV”

- La actualización del plan de comunicaciones y el desarrollo de una nueva versión del plan de uso y apropiación, de acuerdo con el nuevo plan distrital de desarrollo.
- Reforzar la metodología de gestión de proyectos para las tecnologías de información.
- Avanzar en la implementación de las políticas y procesos de TI en una fase II.
- Ejecución de la fase III de ORFEO, con características como cambio de versión PHP, validación firma electrónica externa y nuevos desarrollos de firma electrónica en pdf.
- Integraciones de SI Capital con BogData y el mantenimiento de sus módulos.

## **META PROYECTO “implementar 50 funcionalidades en cinco (5) de los sistemas de información de la UAERMV.”**

### **Descripción de los avances y logros alcanzados:**

Para la vigencia 2020 la Entidad logró implementar las siguientes funcionalidades en sus sistemas de información:

**Calíope:** Se diseñó el mecanismo de workflow, dotando a Calíope del concepto de actividades y transiciones; se implementó la funcionalidad de administración genérica de datos maestros, con esta funcionalidad el sistema automáticamente ofrece formularios de creación, actualización, eliminación y consulta (CRUD); se creó una bandeja de entrada para los usuarios, desde donde se unifican todas las actividades que se le asignaron para trabajo, con un semáforo que le indica el tiempo que le resta a la actividad antes de ser completada; se diseñó un sistema de reportes; para el módulo de normalización II se realizó una integración con SIGMA y con los mapas de la entidad, de modo que la información diligenciada en Calíope se puede ahora ver en los mapas de la Entidad e incluso desde Calíope se pueden utilizar los mapas y tableros.

**SiCapital:** Se depuró la rutina para el cálculo de depreciaciones; se depuraron las interfaces entre almacén y LIMAY y entre LIMAY y SIGEP; se implementaron nuevos módulos en almacén para elementos de consumo controlado y se implementó la interfaz con BogData.

**Orfeo:** Se implementó las hojas de vida históricas de la entidad, por medio de la empresa GTS; se adecuó orfeo a las necesidades de la entidad de acuerdo con las condiciones para el trabajo virtual; se implementaron la firma electrónica de formatos del SIG y la firma electrónica de documentos pdf; se actualizó el módulo de borradores dotándolo de mayor usabilidad y controles; se implementaron medidas de seguridad adicionales en el servidor y aplicación de gestión documental, al igual que el doble factor de autenticación con el directorio activo, para ingresar al aplicativo; se desarrolló el módulo para comprobar validez de documentos firmados electrónicamente de manera externa por parte de ciudadanos, empresa u otras entidades; se revisó y priorizó el modelo de requisitos del SGDEA del Archivo de Bogotá, para formular estrategias de implementación; se llevaron a cabo instalaciones de versiones continuas para mejoras de múltiples funcionalidades (expedientes, anexos, borradores, validaciones).

**Sigma:** Es el sistema de información geográfico misional y de apoyo de la entidad, el cual se constituye como una solución tecnológica para hacer el diagnóstico de las vías locales a partir del levantamiento de información en terreno, programación de la intervención y producción de mezclas considerando de igual forma la gestión ambiental y social en las intervenciones, lo cual les permitirá a todos los actores que intervienen estas vías, contar con la información en tiempo real y así hacer una gestión coordinada y articulada entre la UAERMV, el IDU, las alcaldías locales, la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Gobierno. En este proyecto hay 3 componentes activos, proyecto fábrica (CTO 514/2018), proyecto “inhouse” y soporte.

En el proyecto inhouse se logró: un nuevo modelo de priorización; tránsito promedio diario (TPD); validaciones masivas en diferentes procesos; nuevo indicador, reporte y tablero de control con resultados de priorización; incorporación de mantenimientos rutinarios y emergencias; igualmente se ejecutaron actividades de soporte como:

- Plan 100 días
- Soporte a alcaldías y creación de 54 usuarios
- Adición de capa de ciclocarriles
- Actualización y depuración de información de IDU
- Implementación de un mecanismo alternativo debido a las constantes fallas de los servicios de IDU

## 5 BENEFICIOS

La Subdirección de Mejoramiento es la encargada de planificar las intervenciones a realizar por parte de la UAERMV, el hecho de que se hayan cumplido las metas planteadas con corte a diciembre de 2020, le genera a la Subdirección de Producción e Intervención holgura de tiempo para organizar y planificar operativamente los diferentes tipos de intervención en la malla vial local y de esta manera optimizar los recursos con que cuenta la Unidad.

En lo corrido del Plan de Desarrollo, la Unidad a través de la meta “Conservar y rehabilitar 1.083 km carril de la infraestructura vial local” ha intervenido 303,21 km-carril de impacto en 1651 segmentos viales con 209.169 huecos tapados en las diferentes localidades del distrito capital incluidas todas las Estrategias.

Además, a través de estrategias de atención a situaciones imprevistas se programó la meta “Conservar 50 km carril de malla vial arterial, troncal e intermedio y local”, de la que se han intervenido un total de 25.26 km carril, en 681 segmentos viales de la malla principal tapando 85.557 huecos.

En el marco de las intervenciones por apoyo interinstitucional, en la vigencia 2018 se unió la meta “Conservar 15,5 km de ciclorrutas”, de la que se han intervenido en ciclorrutas de andén un total de 12.26 km-carril, en 152 segmentos viales. Para el año 2020 la SDM solicita la intervención de ciclo carriles (ciclo vías temporales). Así mismo, desde la vigencia 2019 la Unidad contribuye a la meta de mantener 10 km - carril de malla vial rural, donde presenta un avance de 4.76 km - carril de intervención que representa 24,95 km - carril de conservación (o impacto), donde se mejoraron 22 segmentos viales.

Cabe resaltar que durante el año 2020 se taparon en total 209.169 huecos, resultado de 64.862 huecos tapados de malla vial local, 54.480 huecos tapados de la malla vial intermedia, 4.270 huecos tapados de la malla vial rural y 85.557 de malla vial arterial.

Con lo anterior, la UAERMV durante el año 2020 ha logrado beneficiar alrededor de 2.295.753 personas en 1215 barrios del distrito capital, reduciendo sus tiempos de desplazamiento y mejorando las condiciones de movilidad, seguridad y calidad de vida.

Se adquirieron equipos para ampliar la capacidad operativa del laboratorio (2 cazuelas, baño termostático, martillos Marshall y proctor, planchas de calefacción, baño de agua para Bulk, termómetros, tamices entre otros).

Se logró resultado satisfactorio en la participación a ensayo de aptitud INV E-213-13 y INV E-214-13, bajo los lineamientos de la norma NTC ISO/IEC 17043, la cual tiene como finalidad determinar el desempeño y la competencia técnica en la realización de ensayos mediante la comparación Inter laboratorios.

Se realizó la verificación para 3 métodos (INV E-125, INV E-126, y INV E-122) de ensayos con el objeto de asegurar la precisión de la norma de ensayo, garantizando la confiabilidad de los resultados entregados por el laboratorio.

Se realiza el análisis a la repetibilidad de los nueve ensayos objeto de la acreditación mensualmente, obteniendo el 100% de cumplimiento a la precisión de los métodos.

De manera general la ciudadanía ha obtenido atención y servicio de manera continua. Con corte a 31 de diciembre se tiene habilitado el canal de atención virtual (Sistema Bogotá Te Escucha, redes sociales y correo electrónico institucional) y telefónico.

A partir del mes de octubre se habilitó el canal presencial de Atención al Ciudadano en la Sede Administrativa en el horario de atención de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm.

Se llevaron a cabo capacitaciones en lenguaje de señas y lenguaje claro, que permite la comunicación efectiva con los ciudadanos.

A diciembre de 2020 la entidad cuenta con un inventario actualizado de elementos de propiedad y por los cuales es responsable la Entidad, que permita el seguimiento y localización de los bienes y la actualización de las pólizas de seguros, evitando inconvenientes por posibles pérdida o sustracción de elementos.

Se Minimizó el número de faltantes en el inventario, lo que logrando el saneamiento de las cuentas y la disminución de las pérdidas económicas.

Se Individualizaron los costos de producción de la mezcla de asfáltica con relación a las materias primas e insumos utilizados.

Desarrollar trabajo en conjunto con las demás áreas encargadas de la administración y control de activos como Gerencia GASA, Sistemas y Producción, permite la actualización del inventario de una forma más ágil y dinámica.

Estandarizar y realizar seguimiento en la aplicación de la depreciación en el sistema de control de inventarios para prevenir la ocurrencia de diferencias entre Financiera y el Almacén, como el reporte de información no confiable en los estados financieros.

Disminuir los inventarios de elementos vencidos, obsoletos o no útiles para la entidad, que no generan utilidades para la Entidad, pero si costos en seguridad, conservación y espacio, por la aprobación de su baja y destino final por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Efectuar la disposición final de los elementos autorizados para su baja permite ahorrar en costos de mantenimiento de inventarios, seguridad y evitar la asignación de elementos no funcionales, como obtener algún beneficio que pueda resarcir la inversión de la Entidad en el bien.

Prestar los servicios de aprovisionamiento de bienes y elementos de consumo necesarios para la operación de la Unidad en contingencia.

Contribuir al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el período de contingencia mediante la entrega de elementos de protección personal para los colaboradores que están ejecutando actividades autorizadas fuera del aislamiento.

Se logró cumplir con los objetivos planteados por la entidad y se evitó la paralización de las actividades misionales de la entidad.

Pese al cambio de modalidad de trabajo, se logró seguir con el nivel de resultados que se venían presentando, lo que se traduce en que la Entidad siga contando con los bienes y servicios requeridos para su funcionamiento y fines misionales.

Las actividades correspondientes a las modificaciones de los contratos contribuyen a la prevención del daño antijurídico y a ajustar los contratos en las situaciones que se evidencian durante su ejecución para que se cumpla con el objeto contractual en las condiciones que la entidad requiere.

Las acciones correspondientes a la liquidación de los contratos contribuyeron al saneamiento contable de la entidad y a contar con un documento final que dé cuenta del cumplimiento del contrato y de las obligaciones a cargo de las partes.

Gracias a la socialización del seguimiento efectuado a la ejecución de PAC y a las recomendaciones dadas la programación y ejecución ha sido más precisa que en vigencias anteriores.

Con las acciones implementadas se garantizó la ejecución de las funciones del área financiera de forma virtual, procurando la expedición y trámite de instrumentos presupuestales oportunamente, así como los pagos de los compromisos adquiridos por la entidad.

Durante 2020 se evidenció un crecimiento constante en la ejecución presupuestal tanto en compromisos como en giros de funcionamiento e inversión, aspecto que impacta de forma positiva el logro de la misionalidad de la Entidad, así como los objetivos y metas de los proyectos de inversión.

Se ajustaron los procedimientos de respuesta a las disposiciones legales, disminuyendo los tiempos y aumentando calidad de la respuesta, lo cual permitió incrementar los índices de satisfacción de la ciudadanía y evitar acciones judiciales en contra de la Entidad.

La iniciativa de orientar el nomograma institucional que se propuso por parte de la OAJ como prevención del daño antijurídico al mantener actualizada la normatividad que se aplica en cada proceso en la consecución de sus fines, dio como resultado la creación de un nomograma renovado, que incluyó la normatividad interna sobre los cambios que se debieron realizar en cada proceso por el tema del aislamiento social y la declaratoria de emergencia sanitaria nacional y la presentación dinámica y creativa al Ciudadano a través de nuestra página web, adicionalmente este semestre se incluyó el link que lleva al ciudadano a la consulta de manera expedita del contenido de la norma.

La defensa judicial que realizó el equipo jurídico evitó condenas a la Entidad logrando ganar procesos por un valor aproximado de Ciento treinta y Dos puntos cuatro millones de pesos en cuantías procesales (\$ 132.400.000).

Para el segundo semestre del año 2020 se tendieron 12 procesos penales relevantes entre ellos los denominados del "Carrusel de la Contratación" y dos de los conocidos como la "Maquina Tapahuecos" así mismo se incluyeron en SIPROJ 11 denuncias penales activas en las cuales el denunciante es la Dirección de la UAERMV y que a 31 de diciembre de 2020 se encuentran activas en fase de indagación.