

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                       | META                                                                                                                                                                                             | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | OBSERVACIONES                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-11 Divulgar y publicar la Carta de Compromiso a la ciudadanía a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad                                                                         | Una (1) divulgación de la Carta de compromiso a la ciudadanía a través de los canales de comunicación con los que cuenta la Entidad                                                              | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, realizó la divulgación de la Carta de Compromiso con la Ciudadanía, con el propósito de promover el conocimiento de los derechos, deberes y compromisos en la prestación de los servicios de la Entidad. La divulgación se efectuó mediante los canales oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo publicaciones en X, Facebook, Instagram y carteleras digitales, garantizando el acceso oportuno a la información por parte de la ciudadanía y fortaleciendo el relacionamiento entre la entidad y sus grupos de valor.<br>Evidencia:<br>Hoja de Vida de la acción<br>Video Carta de Compromiso con la Ciudadanía Lo que sí y lo que no<br>Video externo Carta de Compromiso con la Ciudadanía<br>Video interno Carta de Compromiso con la Ciudadanía                                                                                                                      | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                              |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-13 Divulgar el contenido informativo de los puntos de atención de la entidad, contenidos sin audio, subtítulos y/o con interpretación en el lenguaje de señas colombiano (L.S.C.- interpretación en señas). | Pantallazo(s) de la divulgación y/o pieza de comunicación de los puntos de atención de la Entidad, en la parrilla informativa y con un contenido sin audio y/o con interpretación y/o subtítulos | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el segundo trimestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, realizó la divulgación de contenido informativo sobre los puntos de atención y servicios de la Entidad, incorporando criterios de accesibilidad mediante contenidos con subtítulos, interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) y formatos incluyentes que facilitan el acceso a la información por parte de la ciudadanía. Las publicaciones se realizaron a través de los canales oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo X, Facebook, Instagram, historias y otros espacios digitales, difundiendo información relacionada con ORVI, el Centro de Conciliación, canales de atención, ferias "A Tu Servicio", seguimiento a PQRS, Canales de atención y demás servicios institucionales.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Videos Utilizados para divulgaciones                                                                                   | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                              |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-17 Hacer el seguimiento a la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información                                                                                                        | Acta(s) de las mesas técnicas donde se valida el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020, en sus anexos 1 y 2                                                                                 | COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD         | 1/03/2026     | 16/10/2026  | 50       | 7           | Durante el periodo evaluado se realizó el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante la revisión de la estructura y organización de la información publicada en el portal web institucional, verificando la disponibilidad de las secciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Atención y Servicios a la Ciudadanía, Participa y demás componentes definidos en el Anexo Técnico 2. Así mismo, se efectuó la validación periódica de la actualización de contenidos, enlaces de navegación y elementos requeridos por la normativa, identificando oportunidades de mejora para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de publicación proactiva y facilitar el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.<br>Evidencias:<br>Acta(s) de las mesas técnicas donde se valida el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020, en sus anexos 1 y 2 | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                              |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-19 Presentar los resultados de seguimiento de solicitudes de acceso a la información, a la Alta Dirección                                                                                                   | Un (1) acta de la reunión y/o presentación ante la Alta Dirección frente a los resultados de seguimiento de solicitudes de acceso a la información                                               | COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD         | 1/03/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | Como parte del seguimiento al acceso a la información pública, se consolidaron los resultados derivados del monitoreo de las solicitudes de información gestionadas por la entidad, incluyendo indicadores relacionados con oportunidad en la atención, volumen de solicitudes, canales de recepción y cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente. Los resultados fueron documentados y puestos a disposición de la Alta Dirección como insumo para la toma de decisiones, el fortalecimiento de la transparencia institucional y la mejora continua de los procesos de atención a la ciudadanía.<br>Evidencia:<br>Un (1) acta de la reunión y/o presentación ante la Alta Dirección frente a los resultados de seguimiento de solicitudes de acceso a la información                                                                                                                                                                                                          | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes. |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                 | META                                                                                                                                                                                                                                                                 | PROCESO                                    | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-20 Diseñar e implementar un mecanismo ágil de retroalimentación (feedback) dirigido a usuarios finales, para evaluar contenidos específicos después de su publicación                                                                 | Informe(s) de evaluación de los contenidos específicos                                                                                                                                                                                                               | COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD | 1/03/2026     | 16/10/2026  | 50       | 7           | Se implementó un mecanismo de retroalimentación dirigido a los usuarios del portal web institucional mediante la funcionalidad de calificación de contenidos y formularios de opinión disponibles en las páginas de información y servicios, permitiendo a la ciudadanía evaluar la utilidad, claridad y pertinencia de los contenidos publicados. La información recopilada constituye un insumo para el mejoramiento continuo del portal, facilitando la identificación de oportunidades de optimización en la estructura de la información, experiencia de usuario, accesibilidad y calidad de los contenidos digitales.<br>Evidencia:<br>Informe de evaluación de los contenidos específicos<br>Matriz de Cumplimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-21 Establecer una revisión semestral y planificada de una muestra de los contenidos publicados en los sitios web de la entidad.                                                                                                       | Informe(s) de la revisión semestral frente a la muestra de los contenidos publicados en los sitios web                                                                                                                                                               | COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Se estableció una revisión semestral planificada de una muestra representativa de los contenidos publicados en el portal web institucional, considerando criterios como actualidad, vigencia normativa, calidad de la información, accesibilidad, funcionamiento de enlaces, disponibilidad de archivos, estructura de navegación y cumplimiento de los lineamientos definidos por la Política de Gobierno Digital y la Resolución 1519 de 2020. Como resultado del ejercicio se identificaron oportunidades de actualización y mejora sobre contenidos específicos, las cuales fueron comunicadas a las dependencias responsables para su respectiva gestión y actualización.<br>Evidencias:<br>Informe de la revisión semestral frente a la muestra de los contenidos publicados en los sitios web Matriz de Cumplimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-23 Analizar la inclusión de las siguientes acciones en el PTEP:- Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en lo que tiene que ver con la transparencia activa en materia contractual | Una (1) mesa de trabajo donde se analice la inclusión de las siguientes acciones en el PTEP:-"Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en lo que tiene que ver con la transparencia activa en materia contractual." | GESTIÓN JURÍDICA                           | 1/04/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | El 6 de julio de 2026 se realizó una mesa de trabajo al interior de la Dirección de Contratación en la cual se analizó la viabilidad de implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en lo que tiene que ver con la transparencia activa en materia contractual, de acuerdo con lo solicitado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional en el marco del Anexo Técnico de la Ley 1122 de 2024. Como conclusión se determinó que no es necesario incluir otro instrumento debido a que la plataforma SECOP cumple con los criterios de generación de información cierta, veraz e interoperable requerida por el PTEP en materia contractual, por consiguiente no se considera procedente incluir acciones adicionales en el PTEP por parte de la Dirección de Contratación. Se aporta como evidencia el acta de la reunión, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Tq-PyX7gXFamd2qjeQxwNVN0X3XM4r19?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Tq-PyX7gXFamd2qjeQxwNVN0X3XM4r19?usp=drive_link</a> | A pesar del cumplimiento de la meta, se realizó la mesa de trabajo en el mes de julio de acuerdo con el acta de la reunión la cual fue adjunta como evidencia. El corte de la acción corresponde al 30/06/2026 tal como el proceso lo estableció (fecha fin) en el formato PE01-PR07-F01.<br>No es necesario referenciar el link de la carpeta de evidencias ya que esta es previamente creada para cargar los archivos que soportan el avance y cumplimiento de las acciones, por lo que no se deben crear carpetas adicionales. |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-24 Publicar el presupuesto de la SDM vigencia 2026                                                                                                                                                                                    | Una (1) publicación del presupuesto de la SDM                                                                                                                                                                                                                        | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO               | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación Institucional publicó el presupuesto de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y la ejecución presupuestal, con corte a cada uno de los siguientes meses: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.<br>Evidencias:<br>Plan Anual de Adquisiciones y Ejecución Presupuestal enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-25 Realizar los cambios en el plan de adquisiciones y compras vigencia 2026                                                                                                                                                           | Una (1) publicación del Plan Anual de Adquisiciones actualizado                                                                                                                                                                                                      | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO               | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación Institucional realizó la publicación mensual de las modificaciones al presupuesto de la Secretaría Distrital de Movilidad, específicamente del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), con corte a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.<br>Evidencia:<br>Plan Anual de Adquisiciones (PAA) enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                    | META                                                                                                                                                                                                                             | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-27 Analizar la inclusión de las siguientes acciones en el PTEP: Implementar un instrumento que garantice la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información | Una (1) mesa de trabajo donde se analice la inclusión de las siguientes acciones en el PTEP: Implementar un instrumento que garantice la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información            | GESTIÓN DE TICS                                    | 1/04/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y La Subdirección Administrativa realizaron una mesa de trabajo para analizar la inclusión en el Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la acción orientada a implementar un instrumento que garantice la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información.<br>Evidencia:<br>Mesa de trabajo realizada con registro de acta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 21/07/2026 Se atiende la observacion por lo que se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes.<br><br>Se realiza la devolución del reporte de la acción, con el fin de que el proceso registre en el avance, las conclusiones de la mesa de trabajo de manera clara y resumida. |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-4 Realizar verificación normativa de los trámites y OPAS, consulta de acceso a la información pública inscritos en el SUIT                                                               | Una (1) matriz normativa actualizada y validada con los 12 trámites, 2 OPAS y 3 consultas de acceso a la información pública inscritos en el SUIT, garantizando su coherencia con la normatividad vigente                        | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 48       | 7           | Desde la direccion de atencion al ciudadano, el componete de racionalizacion de tramite realizó la verificación normativa de los trámites, OPAS y consultas de acceso a la información pública inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con el fin de garantizar su coherencia con la normatividad vigente. Como resultado, se consolidó y actualizó la matriz normativa, la cual fue validada conforme a los lineamientos aplicables, asegurando la consistencia jurídica y la adecuada identificación del marco normativo asociado a cada procedimiento. Evidencia:<br>Matriz normativa de tramites y servicios corte 30 de Junio 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-5 Socializar y/o divulgar los lineamientos contenidos en el reglamento interno para la gestión de PQRS para su conocimiento e implementación                                             | Pieza(s) de comunicación y/o pantallazo y/o listas de asistencia de socializaciones de reglamento y presentación de la socialización de reglamento                                                                               | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano adelantó acciones de socialización y divulgación de los lineamientos contenidos en el Reglamento Interno para la Gestión de PQRS, con el propósito de fortalecer su conocimiento e implementación por parte de los servidores(as) y colaboradores de la Entidad. Como parte de estas acciones, el 14 de abril de 2026 se realizó la socialización del Reglamento Interno para la Gestión de PQRS, el Sistema Bogotá Te Escucha (BTE) y Orfeo, dirigida al público interno, para fortalecer la adecuada gestión de las peticiones ciudadanas y el uso de las herramientas institucionales. De manera complementaria, se desarrollaron acciones de divulgación a través de carteleros digitales, boletines institucionales, correo electrónico y canales internos de comunicación, abordando temas como la Cartilla de Gestión de Peticiones Ciudadanas del sistema Bogotá Te Escucha, el ABC de Asuntos por Dependencia, los términos de respuesta y el rol del equipo de PQRS.<br>Evidencia:<br>Hoja de vida de la acción<br>Socializacion De reglamento Interno Videos y Piezas de comunicación | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-6 Divulgar los mecanismos de presentación directa de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos                                                                                          | Pieza(s) de comunicación y/o pantallazo de publicación en el sitio web y/o redes sociales, de los mecanismos para la presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos y/o canales para atención de requerimientos externos | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, realizó la divulgación de los mecanismos y canales dispuestos por la Entidad para la presentación de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos ciudadanos, con el propósito de fortalecer el acceso a la información y promover el uso de los canales oficiales de atención. Las acciones de divulgación se desarrollaron mediante publicaciones en X, Facebook e Instagram, difundiendo información sobre los canales de PQRS, los canales virtuales de atención y el seguimiento a las peticiones ciudadanas. Estas publicaciones permitieron informar de manera clara y oportuna a la ciudadanía sobre los mecanismos disponibles para la radicación y gestión de sus requerimientos.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Video canales de radicación PQRS<br>Video Canales Virtuales PQRS                                                                                                                                                                                                                      | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                    | META                                                                                                                                                                                                                                                 | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | OBSERVACIONES                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-7 Promover el uso de lenguaje claro e incluyente en todas las comunicaciones, espacios y canales de la entidad                                                           | Un (1) informe sobre la estrategia de lenguaje claro                                                                                                                                                                                                 | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano consolidó el Informe de la Estrategia de Lenguaje Claro, Incluyente y No Sexista, en el cual se documentan las acciones desarrolladas para fortalecer el uso de un lenguaje claro, accesible e incluyente en las comunicaciones institucionales, promoviendo una mejor comprensión de la información y una interacción más efectiva con la ciudadanía. El informe presenta los avances alcanzados entre enero y junio de 2026, incluyendo la implementación de la Estrategia de Lenguaje Claro e Incluyente 2026, el desarrollo de talleres, la traducción de guías, formatos y manuales a lenguaje claro, así como el diseño y divulgación de piezas de comunicación a través de los canales internos de la Entidad.<br>Evidencias:<br>Informe lenguaje claro 1r semestre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-8 Promover la traducción de información en lenguas e idiomas nativos y lengua de señas colombiana                                                                        | Una (1) piezas de comunicación para fortalecer la traducción de lenguas e idiomas nativos                                                                                                                                                            | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, promovió la accesibilidad de la información mediante la divulgación de piezas de comunicación y contenidos audiovisuales con interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC), contribuyendo a garantizar el acceso a la información para la población con discapacidad auditiva y fomentando una comunicación más incluyente. Como parte de esta estrategia, se desarrollaron dos (2) talleres de Lengua de Señas Colombiana, realizados el 27 de marzo y el 4 de junio de 2026, dirigidos a servidores(as) y colaboradores de la Entidad para fortalecer sus habilidades de comunicación inclusiva. De manera complementaria, se elaboraron y divulgaron videos y piezas informativas sobre canales de atención, Carta de Compromiso con la Ciudadanía, ORVI, Ley 1730, IPAT, RUNT, comparendos y otros servicios institucionales, difundidos a través de X, Facebook, YouTube, cartelera digitales y canales internos.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Videos y Piezas de comunicación | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 3 - 3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas  | 3.2-11 Incentivar la participación ciudadana con enfoque diferencial en espacios de control social                                                                           | Cuatro (4) actas de desarrollo de diálogos ciudadanos                                                                                                                                                                                                | GESTIÓN SOCIAL                                     | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 75       | 7           | Descripción del avance para el cumplimiento de la actividad: Se realizó el 24/04/2026, el primer diálogo ciudadano con los niños y niñas del Colegio San Agustín IED, socializando los resultados de la encuesta sobre movilidad y promoviendo, mediante actividades lúdico-pedagógicas y teatrales, la educación en seguridad vial, el uso adecuado de la bicicleta y el aprovechamiento de los servicios de TRANSMILENIO S.A., fomentando la participación y el intercambio de ideas. Igualmente, se realizó el 28/05/2026, el segundo diálogo ciudadano con jóvenes de la Universidad Católica y colegios anexos, promoviendo espacios de participación e interacción sobre movilidad sostenible, seguridad vial, uso de la bicicleta e infraestructura urbana, mediante estrategias lúdico-pedagógicas lideradas por el Nodo del Sector Movilidad.<br>Evidencias:<br>Acta de diálogo ciudadano con los niños y niñas del Colegio San Agustín IED<br>Acta de diálogo ciudadano con jóvenes de la Universidad Católica y colegios anexos                                                                                      | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 3 - 3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas  | 3.2-14 Implementar foros en medio digital diseñados por la OACCM, sobre diversos temas de interés entorno a la movilidad y/o frente a los trámites y servicios de la entidad | Pantallazos de divulgación de la actividad y las piezas de comunicación del foro y/o panel y/o conversatorio transmitido en medio digital sobre diversos temas de interés entorno a la movilidad y/o frente a los trámites y servicios de la entidad | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, planeó, organizó y desarrolló el foro virtual "Salida de Patios Virtual en Bogotá", realizado el 10 de junio de 2026, con el propósito de brindar a la ciudadanía información clara y oportuna sobre este trámite, resolver inquietudes y promover el uso de los servicios digitales de la Entidad. Como parte de la estrategia de divulgación, se realizaron acciones de promoción antes, durante y después del evento mediante publicaciones en X, Facebook, LinkedIn, Instagram, correo institucional, boletines internos, grupos institucionales de WhatsApp y la transmisión en vivo a través de Facebook y YouTube.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Acta reunion planeacion Foro de Trámites y Servicios.<br>Piezas de comunicación de la transmisión del foro                                                                                                                                                                                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                                            | ACTIVIDAD                                                                                                                                        | META                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 3 - 3.2.<br>Participación ciudadana y rendición de cuentas | 3.2-15 Divulgar y fortalecer la figura del Defensor del Ciudadano a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad (Meta 1) | Meta 1. Piezas gráficas y/o audiovisuales de la figura del Defensor del Ciudadano a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad                                                                                                                                                                                                        | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, desarrolló y divulgó piezas gráficas y audiovisuales para fortalecer el conocimiento de la figura del Defensor del Ciudadano, promoviendo entre la ciudadanía su rol, funciones y los mecanismos de contacto con este canal de participación y garantía de derechos. Las acciones de divulgación se realizaron mediante publicaciones en los canales oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo X, Facebook e Instagram, con el fin de ampliar el alcance de la información y fortalecer el relacionamiento entre la Entidad y la ciudadanía.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Video Defensor de la Ciudadanía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público              | 3.3-1 Formular, implementar y hacer seguimiento a las actividades de la estrategia de integridad                                                 | Un (1) informe publicado de seguimiento a las actividades de la estrategia de integridad                                                                                                                                                                                                                                                                       | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                         | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Se realiza y publica en la página web de la SDM, el Informe de Integridad, donde se indica las estrategias y actividades desarrolladas en el I Semestre de 2026.<br>Evidencia:<br>Informe PDF<br>Pantallazo Link publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dentro de las evidencias, se presenta un informe de las actividades realizadas con el seguimiento de los temas de integridad, sin embargo este documento no fue publicado como se estableció en la meta. Se solicita la publicación del informe y dentro del registro de avance se coloque el link de la publicación. |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público              | 3.3-10 Socializar el Manual de Integridad de la SDM                                                                                              | Pieza de comunicación y/o el pantallazo de una (1) socialización y/o publicación de los componentes del Manual de Integridad de la SDM, a través de correo electrónico y/o cartelera digital y/o chat interno una vez la dependencia responsable realice la solicitud correspondiente, una vez la dependencia responsable realice la solicitud correspondiente | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                       | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | La Oficina Asesora de Planeación Institucional con apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, realizó el fortalecimiento del Manual de Integridad y sus componentes mediante la publicación de las cápsulas y piezas de comunicación en el correo y chat interno de la Entidad.<br>Evidencias:<br>Pantallazos de las siguientes publicaciones: Capsula Corrupción – Antisoborno Capsula de valores de integridad Capsula Gestores de Integridad Capsula principios de Integridad Capsula SARLAFT Conflicto Int y Antisoborno Pieza - Oficial de Cumplimiento Pieza - Oficial de Cumplimiento Pieza - Política Antisoborno Pieza - SARLAFT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público              | 3.3-13 Realizar una (1) encuesta de percepción de valores y principios y analizar resultados                                                     | Una (1) encuesta de percepción sobre los temas relacionados a integridad                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                       | 1/02/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | Avance de la actividad: Desde la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI, se realizó la encuesta de percepción de los valores de integridad a través de "El Test de Integridad". Los resultados de la encuesta se publicaron en la página web de la Entidad mediante el Informe de la Semana de Integridad. Como resultado se obtuvo que se debe reforzar el valor del Compromiso y Diligencia; por lo que se acordó con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad y la Dirección de Talento Humano que se iban a publicar cada mes los "Filminuto" realizados por las diferentes dependencias en la Semana de Integridad, empezando por los que están relacionados con estos dos valores con el fin de fortalecer este tema. Así mismo, se han realizado videos con el apoyo del grupo de teatro para fortalecer dichos valores. Link de publicación Informe Semana de Integridad (en Protocolos de Integridad): <a href="https://www.movilidadbogota.gov.co/procesos-y-procedimientos">https://www.movilidadbogota.gov.co/procesos-y-procedimientos</a>.<br>Evidencias:<br>Informe_semana_de_integridad_2026 Filminuto - Diligencia STP Filminuto - Diligencia SC Filminuto - Compromiso OGS Filminuto - Compromiso DTH Pieza - Compromiso | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes.                                                                                                                                                                                         |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público              | 3.3-15 Fortalecer la apropiación de valores y principios de integridad a través de la participación activa de los colaboradores de la entidad    | Una (1) actividad lúdica de integridad para los colaboradores de la SDM                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                       | 1/03/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | Avance de la actividad: Se realiza el informe de la Semana de Integridad donde se describen las actividades de fortalecimiento realizadas en la Semana de Integridad, actividad realizada a nivel interno de la SDM.<br>Evidencias:<br>Informe_semana_de_integridad_2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes.                                                                                                                                                                                         |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                               | ACTIVIDAD                                                                                                                    | META                                                                                                                                                                                                          | PROCESO                      | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OBSERVACIONES                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público | 3.3-16 Analizar la inclusión de las siguientes acciones en el PTEP: Implementar el Código de Conducta en el servicio público | Una (1) mesa de trabajo donde se analice la inclusión de las siguientes acciones en el PTEP: Implementar el Código de Conducta en el servicio público                                                         | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO   | 1/03/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | Se realiza mesa en el mes de junio de 2026, donde se analizó la inclusión de la acción en el PTEP: "Implementar el Código de Conducta en el servicio público". Se concluye que en el CIDG del mes de agosto se solicitará la inclusión de esta acción, con el fin que sea incluida en el Manual de Integridad y/o código de integridad, las conductas esperadas en el servicio público, acorde a los valores y principios institucionales de la SDM.<br>Evidencia:<br>22062026 Acta Mesa inclusion actividad en PTEP.pdf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes.                                 |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público | 3.3-4 Elaborar y ejecutar una campaña de sensibilización del lineamiento de Conflicto de Intereses                           | Una (1) campaña implementada de sensibilización de conflicto de Intereses                                                                                                                                     | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO   | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | En el I semestre de 2026, se ha socializado piezas sobre conflicto de intereses, invitación a capacitaciones. En la semana de Integridad, se realizó actividad llamada "RETOS DE LA INTEGRIDAD". Esta actividad se basó en el aprendizaje experiencial a través de juegos didácticos, organizados en estaciones temáticas, uno de los juegos fue el de Semáforo Situacional – Conflicto de Intereses. Por otro lado, el 27 de mayo de 2026, se expidió la Circular Interna No. 32 de 2026, se da lineamientos a los servidores y servidoras públicas de la SDM sobre la actualización de la Declaración de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses en SIDEAP y Declaración Proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses – Ley 2013 de 2019 De igual manera se programa para el 28 de mayo de 2026, con apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASC), capacitación en temas relacionados con la actualización de Hoja de Vida y declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses.<br>Evidencia:<br>Asistencia capacitación 28052026 Hoja de Vida y SIDEAP<br>Informe actividad Retos de Integridad<br>Circular No 32 de 2026<br>Carpeta Piezas comunicativas | Se solicita al proceso que no se coloque link de evidencias ya que la carpeta esta creada para este fin. Se debe colocar en evidencias, cual es la evidencia. |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público | 3.3-5 Socializar temas de integridad y corrupción en instituciones con apoyo de los Gestores de Integridad                   | Una (1) socialización en colegios o localidades en temas de integridad y corrupción                                                                                                                           | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO   | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | El 9 de junio de 2026, desde la Dirección de Talento Humano con apoyo de la Oficina de Gestión Social, se programó visita al Colegio, Esmeralda Arboleda Cadavid IED. Localidad Bosa. El objetivo de esta actividad fue dar a conocer y fortalecer los valores de integridad y el programa de antisoborno de la SDM en la comunidad escolar.<br>Evidencia:<br>Informe actividad<br>Listado asistencia gestores<br>Carpeta Registro fotográfico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se solicita al proceso que no se coloque link de evidencias ya que la carpeta esta creada para este fin. Se debe colocar en evidencias, cual es la evidencia. |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público | 3.3-7 Realizar seguimiento semestral de las actividades del PGI                                                              | Un (1) informe publicado de seguimiento a las actividades del PGI                                                                                                                                             | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO   | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Se realiza y publica en la Intranet, el informe de seguimiento semestral de las actividades del Plan de Gestión de la Integridad (PGI). Es importante indicar que las estrategias y actividades se programaron a través del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Ruta: Intranet - Sistema Integrado de Gestión Distrital- Talento Humano- Política de Integridad Sistema de Gestión Antisoborno- Medición PGI - 2026 (https://www.movilidadbogota.gov.co/intranet/gestion-estrategica-del-talento-humano)<br>Evidencia:<br>Informe PGI I Semestre 2026<br>Pantallazo publicación Intranet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se solicita al proceso que no se coloque link de evidencias ya que la carpeta esta creada para este fin. Se debe colocar en evidencias, cual es la evidencia. |
| Temática 3 - 3.3.<br>Integridad en el servicio público | 3.3-9 Socializar el código de integridad de la SDM                                                                           | Una (1) socialización mediante material informativo, de los principios y valores de integridad de la SDM (material entregado a por lo menos 1.000 personas que laboran o prestan sus servicios de la entidad) | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 1/02/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | La socialización de los principios y valores de integridad y los componentes del Manual de Integridad se realizó a través de la entrega de las agendas 2026. A corte de junio se entregaron un total de 1.421 agendas.<br>Evidencias:<br>Pantallazo Respuestas de formulario - 1421 agendas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes.                                 |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                   | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | META                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OBSERVACIONES                                                                    |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-1 Identificar las necesidades de información pública de la ciudadanía sobre canales, formatos y trámites y servicios de la entidad, teniendo en cuenta la caracterización ciudadana, grupos de interés y de valor así como la información de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias con el fin de divulgarla proactivamente y diseñar los espacios de diálogo | Documento de análisis de resultado de las necesidades de información pública de la ciudadanía sobre canales, formatos y trámites y servicios de la entidad, teniendo en cuenta la caracterización ciudadana, grupos de interés y de valor así como la información de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias con el fin de divulgarla proactivamente y diseñar los espacios de diálogo | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano adelantó el análisis de las necesidades de información pública de la ciudadanía a partir de las interacciones registradas en el primer trimestre de la vigencia, considerando la caracterización ciudadana, los grupos de interés y de valor, así como la información proveniente de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información. Como resultado de este ejercicio se identificaron las principales necesidades de información relacionadas con canales, formatos, trámites y servicios de la Entidad, permitiendo reconocer las temáticas de mayor demanda, fortalecer la oferta institucional de información en términos de calidad, oportunidad y accesibilidad, y orientar las estrategias de divulgación proactiva y los espacios de diálogo con la ciudadanía. Nota: el informe se consolida trimestre vencido<br>Evidencias:<br>Informe Necesidades de Información TRIMESTRE 1 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-10 Utilizar un lenguaje claro e incluyente que permita la comprensión de la información y que reconozca las particularidades de acuerdo con la identidad de género, pertenencia étnico-racial sexual, orientación sexual, y condición de discapacidad                                                                                                                 | Informe de cumplimiento del manual de servicio con la evaluación del uso del lenguaje claro e incluyente que reconozca las particularidades de identidad de género, pertenencia étnico-racial sexual, orientación sexual y condición de discapacidad por parte de las y los colaboradores                                                                                                     | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano realizó el diagnóstico de la implementación del Manual de Servicio a la Ciudadanía en los diferentes canales de atención de la Entidad, evaluando el cumplimiento de los protocolos de servicio y la aplicación de un lenguaje claro, incluyente y no sexista por parte de las y los colaboradores que interactúan con la ciudadanía. Como resultado, se evidenció un nivel de implementación del 98 %, reflejando un alto grado de apropiación de los lineamientos institucionales. Adicionalmente, se aplicó una evaluación a 60 colaboradores para medir el nivel de apropiación de los principios de lenguaje claro e incluyente. Los resultados evidenciaron una tendencia positiva y consistente en el uso de un lenguaje respetuoso, claro e incluyente, e identificaron oportunidades de mejora orientadas a fortalecer los procesos de formación, estandarizar guías y plantillas de respuesta, reducir el uso de tecnicismos y consolidar una cultura institucional centrada en la comunicación clara, accesible e incluyente. Los resultados fueron consolidados en el informe de diagnóstico, el cual fue publicado en la página web institucional para consulta de la ciudadanía y los grupos de valor.<br>Evidencia:<br>Diagnóstico de la implementación del Manual de Servicio - 1er Trimestre 2026<br>Pantallazos publicaciones en la página web | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-11 Coordinar acciones institucionales e interinstitucionales para la interoperabilidad de sistemas de información, para posibilitar el intercambio de información que facilite la prestación de trámites y servicios a la ciudadanía                                                                                                                                  | Acta de reunión de la mesa de trabajo donde se determinan las acciones institucionales e interinstitucionales                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó una mesa de trabajo para coordinar acciones institucionales e interinstitucionales orientadas a fortalecer la interoperabilidad de los sistemas de información que soportan la prestación de trámites y servicios a la ciudadanía. En este espacio se revisaron los avances de articulación con el RUNT, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el operador tecnológico Olimpia, así como las alternativas de integración con la Carpeta Ciudadana. Como resultado, se definieron acciones para dar continuidad a las mesas técnicas, consolidar los requerimientos para la implementación de la validación biométrica y fortalecer los mecanismos de interoperabilidad e intercambio seguro de información.<br>Evidencia:<br>Acta mesa de acciones institucionales e interinstitucionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-12 Articular entre las entidades distritales para la implementación de la carpeta ciudadana digital                                                                                                                                                                                                                                                                   | Acta de reunión de la mesa de trabajo donde se evidencia la articulación e inclusión de CAIP en la carpeta ciudadana digital                                                                                                                                                                                                                                                                  | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) para articular las acciones necesarias para la implementación de la Carpeta Ciudadana Digital. En estos espacios se revisaron los avances del proyecto, la integración de los servicios de la Entidad, la implementación de la tecnología X-Road y la incorporación de la consulta de comparendos en la plataforma. Como resultado de las mesas de trabajo, se definieron acciones para dar continuidad al proceso de interoperabilidad, incluyendo la gestión de ajustes técnicos al servicio web, el seguimiento a las gestiones con la Agencia Nacional Digital y el proveedor Data Tools, y la articulación entre las dependencias involucradas para garantizar la inclusión de los CAIP en la Carpeta Ciudadana Digital.<br>Evidencias:<br>1. Acta Implementación CAIP carpeta ciudadana febrero 20262.<br>Acta Implementación CAIP carpeta ciudadana Abril 20263.<br>Acta Implementación CAIP carpeta ciudadana Junio 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                  | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                             | META                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OBSERVACIONES                                                                    |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-14 Ajustar la oferta de información de la entidad en términos de calidad y oportunidad a partir de los resultados de la caracterización de necesidades de información de la ciudadanía                                                                                            | Informe donde se evidencien las necesidades de información pública con base en la caracterización ciudadana, grupos de interés y de valor relacionada con las temáticas, canales y formatos                                                                                                                 | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano elaboró el informe de análisis de las necesidades de información pública de la ciudadanía, con base en la caracterización ciudadana, los grupos de interés y de valor, y la información derivada de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información. Este ejercicio permitió identificar las temáticas de mayor demanda, así como las necesidades relacionadas con los canales y formatos de acceso a la información. Como resultado, se definieron oportunidades para ajustar la oferta institucional de información en términos de calidad, oportunidad y accesibilidad, fortaleciendo las estrategias de divulgación proactiva y los espacios de diálogo con la ciudadanía, de acuerdo con las necesidades identificadas.<br>Evidencias:<br>Informe Necesidades de Información TRIMESTRE 1 2026                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-16 Definir protocolos claros para la gestión de peticiones y solicitudes realizadas por la ciudadanía que ejerce control social y/o veeduría ciudadana                                                                                                                            | Divulgación del Protocolo de atención para la veeduría ciudadana en los procesos contravencionales                                                                                                                                                                                                          | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó la divulgación del Protocolo de Atención para la Veeduría Ciudadana en los procesos contravencionales, con el propósito de fortalecer el conocimiento de la ciudadanía sobre los mecanismos de participación y control social en la gestión institucional. La divulgación se realizó mediante la publicación de material audiovisual en las carteleras digitales de los puntos de atención de la sede Calle 13 y del área de correspondencia, facilitando el acceso a la información sobre los canales y procedimientos establecidos para el ejercicio de la veeduría ciudadana. Como evidencia se anexan las piezas de comunicación y los registros de la divulgación realizada.<br>Evidencias:<br>Pieza grafica divulgada                                                                                                                                                  | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-17 Cualificar a las y los servidores públicos asociados a la mejora y realización de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información pública sobre el Modelo Distrital de relacionamiento integral con la ciudadanía                        | Informe donde se encuentra relacionada la convocatoria, listado de asistencia y el registro fotográfico de la socialización sobre la información relacionada a los trámites y servicios y el modelo de relacionamiento dirigida a las y los colaboradores que atienden los puntos de contacto de la entidad | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano desarrolló jornadas de socialización dirigidas a las y los colaboradores de la Entidad, con el propósito de fortalecer sus conocimientos sobre los trámites, otros procedimientos administrativos y el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, contribuyendo al mejoramiento de la atención y la prestación de los servicios institucionales. En estas jornadas se abordaron temas como la política de racionalización de trámites y sus avances en 2026, la Ley 1730 (declaratoria de abandono), cursos pedagógicos por infracciones de tránsito, cobro coactivo, traspaso a persona indeterminada, Centro de Conciliación, Reglamento Interno para la Gestión de PQRS, excepción de pico y placa por discapacidad y el Modelo de Relacionamiento.<br>Evidencias:<br>Informes de socializaciones realizadas                                                 | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-18 Verificar que la entidad documente y divulgue de cara a la ciudadanía todos los procedimientos y protocolos que están involucrados en el acceso a servicios y la realización de trámites y otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información pública | Piezas gráficas y/o pantallazos de la divulgación de las estrategias de difusión para dar a conocer los procedimientos y protocolos que están involucrados en el acceso a servicios y la realización de trámites y otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información pública      | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó la divulgación de los procedimientos y protocolos relacionados con el acceso a los servicios, la realización de trámites, otros procedimientos administrativos y las consultas de acceso a la información pública, garantizando que la ciudadanía dispusiera de información clara, actualizada y oportuna a través de los canales oficiales de la Entidad. Como resultado de esta actividad, se desarrollaron y divulgaron piezas gráficas, audiovisuales y publicaciones en la página web, redes sociales, carteleras digitales, correo institucional y demás canales de comunicación, orientadas a informar sobre los requisitos, procedimientos, puntos y canales de atención, así como sobre los diferentes trámites y servicios ofrecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Videos Utilizados para divulgaciones | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |



**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                  | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | META                                                                                                                                                                                                                                              | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | OBSERVACIONES                                                                    |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-19 Promover estrategias de omnicanalidad (canales e información integrada) para el acceso a los servicios y espacios de relacionamiento                                                                                                                                                                                       | Piezas gráficas y/o pantallazo de divulgación de las estrategias omnicanalidad (canales e información integrada) para el acceso a los servicios y espacios de relacionamiento                                                                     | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano fortaleció la estrategia de omnicanalidad mediante la elaboración y divulgación de un video informativo orientado a promover el acceso integrado a los canales de atención, trámites, servicios y espacios de relacionamiento de la Entidad. Este contenido fue difundido a través de los canales oficiales de comunicación, incluyendo Instagram, Facebook, X y las carteleras digitales de los Centros de Servicios, con el propósito de facilitar a la ciudadanía el conocimiento y uso de los diferentes canales de atención disponibles, garantizando el acceso a información clara, oportuna e integrada.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Video de omnicanalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-20 Articular canales y realizar acciones de activación de los escenarios de relacionamiento aprovechando las herramientas existentes y disponibles en el Modelo GAB. Por ejemplo, señalando que la oferta institucional existente debe estar identificada, caracterizada y disponible de manera integrada en el portal Bogotá | Acta de reunión del seguimiento a la oferta institucional existente debidamente identificada, caracterizada y disponible de manera integrada en el portal Bogotá                                                                                  | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó seguimiento a la oferta institucional publicada en el Portal Bogotá, verificando que los trámites y servicios se encontraran debidamente identificados, caracterizados y actualizados. Para ello, el 19 de junio de 2026 se llevó a cabo una mesa de trabajo en la que se revisaron las necesidades de información de la ciudadanía y las temáticas prioritarias para su divulgación. Como resultado, se validó que la información de la oferta institucional se encuentra disponible de manera integrada en el Portal Bogotá, garantizando a la ciudadanía el acceso a información clara y oportuna.<br>Evidencia:<br>Acta validación necesidades de información primer semestre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-21 Diseñar y realizar ejercicios de participación ciudadana para la evaluación del impacto de la implementación de los ajustes razonables realizados por las entidades a los distintos espacios de relacionamiento                                                                                                            | Video con testimonios de la ciudadanía, frente a la implementación de los ajustes razonables establecidos por la entidad, dejando como evidencia pieza audiovisual y/o pantallazo de la publicación                                               | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, diseñó y divulgó piezas audiovisuales con testimonios de la ciudadanía y contenidos relacionados con la implementación de ajustes razonables orientados a fortalecer la accesibilidad y mejorar la experiencia de atención en los diferentes servicios de la Entidad, incluyendo información sobre condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad y la estrategia de Salida de Patios Virtual. Como parte de esta estrategia, los contenidos fueron publicados a través de los canales oficiales de la Secretaría, incluyendo Instagram, Facebook, X y las carteleras digitales de los Centros de Servicios, promoviendo la participación ciudadana y visibilizando las acciones implementadas para garantizar una atención más accesible e incluyente.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acciónVideo piso podotáctil en punto de atención<br>Video Salida Patios Virtual Versión Horizontal                | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-23 Socializar, interna y externamente, los protocolos de atención a grupos poblacionales específicos, con base en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía                                                                                                                                                   | Registro de la pieza de comunicación y/o pantallazo de la publicación en las redes sociales y/o sitio web y/o carteleras digitales, de las acciones frente a las políticas de servicio a la ciudadanía, dirigida a diferentes grupos de población | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, socializó interna y externamente los protocolos y acciones de atención dirigidos a grupos poblacionales específicos, mediante la divulgación de contenidos relacionados con la atención a personas con discapacidad, población prioritaria y diferencial, la implementación del Punto de Atención Especializada, la excepción de pico y placa por discapacidad y las Píldoras del Servicio, promoviendo una atención incluyente y accesible. Las acciones fueron difundidas a través de los diferentes canales institucionales, incluyendo X, Facebook, Instagram, LinkedIn, boletín interno Movilidad al Día, correo institucional, grupos de WhatsApp y carteleras digitales, fortaleciendo el conocimiento de las políticas de servicio a la ciudadanía tanto entre los colaboradores de la Entidad como en la ciudadanía en general.<br>Evidencias:<br>Hoja de vida de la acción<br>Piezas graficas y videos divulgados | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                  | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                       | META                                                                                                                                                                                                     | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | OBSERVACIONES                                                                    |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-26 Realizar socialización del Manual de Servicio a la Ciudadanía a las y los colaboradores que prestan servicio en los puntos de contacto de la entidad                                                                     | Informe con la convocatoria, asistencia y registro fotográfico de la socialización sobre el Manual de Servicio para las y los colaboradores que prestan servicio en los puntos de contacto de la entidad | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó diferentes jornadas de socialización del Manual de Servicio a la Ciudadanía dirigidas a las y los colaboradores que prestan servicio en los diferentes espacios de relacionamiento de la Entidad. En estas sesiones se fortaleció el conocimiento sobre los protocolos de atención, las recomendaciones para la atención de los diferentes grupos poblacionales, el manejo de situaciones difíciles y la figura del Defensor de la Ciudadanía, con el fin de promover una atención integral, incluyente y orientada al servicio.<br>Evidencia:<br>Informe Manual de Servicio a la Ciudadanía- versión 12<br>Protocolos de Atención - Modelo Distrital de Relacionamiento con la Ciudadanía<br>Taller - Manual de servicio, atención diferencial-poblacional y cierre efectivo de interacciones                                                                                                                                                                                                     | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-27 Realizar las socializaciones relacionadas con trámites y servicios, políticas de atención a la ciudadanía a las y los servidores responsables del relacionamiento, y a proveedores clave como equipo de seguridad y aseo | Informe con la convocatoria, asistencia y registro fotográfico de la socialización de trámites, servicios y políticas de atención a la ciudadanía para los colaboradores de los puntos de contacto.      | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó jornadas de socialización dirigidas a las y los colaboradores responsables del relacionamiento con la ciudadanía, así como a los equipos que prestan apoyo en los puntos de contacto de la Entidad, con el propósito de fortalecer sus conocimientos sobre las políticas, protocolos, trámites y servicios institucionales. En las jornadas se abordaron temas como el Manual de Servicio a la Ciudadanía, el Código de Integridad, la Política de Racionalización de Trámites, el Modelo Distrital de Relacionamiento con la Ciudadanía, el Reglamento Interno para la Gestión de PQRS, el Taller de Lengua de Señas Colombiana, el Protocolo de Atención, así como los trámites y servicios relacionados con la Ley 1730, el Centro de Conciliación para Víctimas de Siniestros Viales, Cobro Coactivo, Traspaso a Persona Indeterminada, Curso Pedagógico por infracción a las normas de tránsito y la Excepción de Pico y Placa por Discapacidad.<br>Evidencia:<br>Informes de socializaciones | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-28 Comunicar los avances de la implementación del Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía                                                                                                                               | Una (1) Divulgación el grado de madurez de la adopción del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía en la SDM.                                                                     | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó la divulgación de los avances en la implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía (MDRIC) en la Secretaría Distrital de Movilidad, dando a conocer el grado de madurez alcanzado en la adopción del modelo y las acciones desarrolladas para fortalecer la prestación de un servicio centrado en la ciudadanía. La divulgación se realizó a través de una publicación en la red social LinkedIn de la entidad, permitiendo socializar estos avances con la ciudadanía y los grupos de interés. Como evidencia se anexa el pantallazo de la publicación realizada.<br>Evidencias:<br>Piezas graficas publicadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamento | 4.2-3 Evaluar la eficiencia y eficacia de los canales y espacios de relacionamiento disponibles para el acceso a la información                                                                                                 | Informe de la herramienta de evaluación que mide la eficiencia y eficacia de los canales de espacios de relacionamiento disponibles para el acceso a la información                                      | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | La Dirección de Atención al Ciudadano avanzó en la recolección, consolidación y análisis de la información correspondiente al segundo trimestre de 2026 para evaluar la eficiencia y eficacia de los canales y espacios de relacionamiento disponibles para el acceso a la información. A la fecha, se cuenta con los resultados de los monitoreos de calidad del servicio y el registro de los tiempos de atención correspondientes a los meses de abril y mayo. Actualmente, se adelanta la consolidación de la información del mes de junio, con el fin de elaborar el informe trimestral que permitirá evaluar el desempeño de los canales de atención e identificar oportunidades de mejora para fortalecer la prestación del servicio a la ciudadanía.<br>Evidencias:<br>1. Informe monitoreo canales de atención - Abril 2026.<br>Informe de Tiempos Abril 2026.<br>Informe monitoreo canales de atención - Mayo 2026.<br>Informe de Tiempos Mayo 2026                                                                                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                   | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | META                                                                                                                                                                                                                                                                              | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OBSERVACIONES                                                                    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-4 Diligenciar una (1) matriz de puntos idóneos y registro fotográfico de la evaluación del avance en la implementación de criterios de infraestructura y de espacios idóneos en los puntos de atención propios de la SDM                                                                                | Matriz de puntos idóneos y registro fotográfico de la evaluación del avance en la implementación de criterios de infraestructura y de espacios idóneos en los puntos de atención propios de la SDM.                                                                               | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó la evaluación de la idoneidad de la infraestructura física de los Centros de Servicio de Movilidad Calle 13 y Paloquemao, con el fin de verificar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad, funcionalidad y adecuación de los espacios de atención, conforme a la normatividad vigente. Como resultado de la evaluación, se obtuvo un 98 % de cumplimiento, evidenciando un alto nivel de implementación de los criterios de infraestructura y espacios idóneos en los puntos de atención propios de la Secretaría Distrital de Movilidad.<br>Evidencia:<br>Matriz de puntos idóneos<br>Carpeta de Registro fotográficos Calle 13 y Paloquemao                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-5 Implementar soluciones utilizadas en los distintos espacios de relacionamiento que abarcan desde la adaptación física de las instalaciones y la capacitación de las y los servidores en lenguas y habilidades de comunicación específicas, hasta tecnologías de asistencia aplicadas según estándares | Presentación, lista de asistencia y registro fotográfico de la socializaciones o sensibilizaciones al personal que atiende público para garantizar una atención accesible, contemplando lengua de señas y habilidades de comunicación específicas hasta tecnologías de asistencia | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el segundo trimestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó dos (2) jornadas de socialización y sensibilización dirigidas al personal que atiende público, con el propósito de fortalecer las competencias necesarias para brindar una atención accesible, incluyente y de calidad a la ciudadanía. Las jornadas abordaron los temas de Lengua de Señas Colombiana (LSC) y Comunicación Asertiva y Respetuosa, fortaleciendo las habilidades de comunicación del personal para mejorar la atención a personas con discapacidad y promover interacciones basadas en el respeto, la inclusión y el enfoque diferencial. Como evidencia se anexa la presentación, los listados de asistencia y el registro fotográfico de las actividades realizadas.<br>Evidencias:<br>Informe taller lengua de señas-colombiana<br>Informe Sensibilización Comunicación Asertiva y respetuosa                                                                                                                                               | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-6 Desarrollar un ejercicio de caracterización que permita identificar las necesidades, intereses y expectativas de la ciudadanía, considerando variables clave como grupos por edad, origen étnico, ubicación geográfica y condiciones específicas con base en esta información.                        | Informe donde se evidencien las necesidades de información pública con base en la caracterización ciudadana, grupos de interés y de valor relacionada con las temáticas, canales y formatos                                                                                       | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó un ejercicio de caracterización y análisis de las necesidades de información pública de la ciudadanía, tomando como base las interacciones registradas, la caracterización ciudadana, los grupos de interés y de valor, así como la información derivada de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información. Como resultado, se identificaron las principales temáticas de consulta, las necesidades relacionadas con canales y formatos de información y las expectativas de la ciudadanía, insumos que permitieron orientar el ajuste de la oferta institucional de información y fortalecer las estrategias de divulgación y los espacios de relacionamiento. Como evidencia se anexa el informe de caracterización correspondiente.<br>Evidencias:<br>Informe Necesidades de Información TRIMESTRE 1 2026                                                                                                                         | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento | 4.2-7 Promover y utilizar el uso de lenguaje claro e incluyente en todas las comunicaciones, espacios y canales de la entidad y que reconozca las particularidades de acuerdo con la identidad de género, pertenencia étnico-racial sexual, orientación sexual, y condición de discapacidad                 | Informe de la divulgación de piezas de comunicación que promuevan el uso del lenguaje claro e incluyente en los canales y espacios de la Entidad                                                                                                                                  | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el segundo trimestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, continuó promoviendo el uso del lenguaje claro e incluyente mediante la divulgación de piezas de comunicación en los diferentes canales internos de la Entidad, con el propósito de fortalecer una comunicación accesible, comprensible e incluyente para servidores(as), contratistas y ciudadanía. Las acciones incluyeron la publicación del video "Reportero de Lenguaje Claro" en carteleras digitales, correo institucional, boletín interno Movilidad al Día e Intranet, la actualización del repositorio de Lenguaje Claro, la divulgación de la invitación al segundo Taller de Lengua de Señas Colombiana y la publicación del Glosario de Lenguaje Claro de Veeduría Ciudadana.<br>Evidencias:<br>1. Informe lenguaje claro 1r semestre 2026<br>2. Glosario Lenguaje Claro_Veeduría Ciudadana<br>3. Pieza gráfica Taller_Lenguadesen~as2<br>4. Video Reportero Lenguaje Claro<br>5. Video taller Lenguaje Claro | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                    | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | META                                                                                                                                                            | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OBSERVACIONES                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento  | 4.2-8 Garantizar la publicación de información de trámites y otros procedimientos administrativos en lenguaje claro e incluyente en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito Capital y el portafolio de Trámites y Servicios de la Entidad, acorde con lo establecido en la Guía de racionalización, creación y actualización de trámites PM04-G01 | Certificados de confiabilidad de la información de la publicación de información de trámites y otros procedimientos administrativos                             | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el segundo trimestre de 2026, el equipo de Racionalización de Trámites de la Dirección de Atención al Ciudadano garantizó la publicación y actualización de la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en lenguaje claro e incluyente en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), la Guía de Trámites y Servicios del Distrito Capital y el Portafolio de Trámites y Servicios de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Guía de racionalización, creación y actualización de trámites PM04-G01. Como evidencia del cumplimiento de esta actividad, se anexan los Certificados de Confiabilidad correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2026, los cuales validan la calidad y consistencia de la información publicada en los diferentes canales oficiales.<br>Evidencias:<br>Certificados de confiabilidad Abril, Mayo y Junio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                              |
| Temática 4 - 4.4 Auditoria y Mejora         | 4.4-1 Elaborar y publicar dos Informes de seguimiento al cumplimiento de la Política de Riesgos (riesgos de gestión) y a los riesgos de integridad pública (corrupción), incluyendo el funcionamiento canales de denuncia de los presuntos hechos de corrupción (que no tengan carácter reservado)                                                                                                            | Informes de seguimiento al cumplimiento de la Política de riesgos (riesgos de gestión) y a los riesgos de integridad pública (corrupción) elaborado y publicado | CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN                 | 1/06/2026     | 18/12/2026  | 50       | 7           | Se realizó el informe de seguimiento Cumplimiento de la Política de Riesgos (gestión) y a los Riesgos de Integridad Pública (corrupción) controles y acciones adicionales Fase I. Comunicado a la Alta Dirección mediante radicado Orfeo No. 202617000116603 del 26 de junio de 2026. Se encuentra publicado en el link: <a href="https://www.movilidadbogota.gov.co/sites/default/files/2026-06-30/inf_seg_griegos_primsem2026-fase1_26jun2026.pdf">https://www.movilidadbogota.gov.co/sites/default/files/2026-06-30/inf_seg_griegos_primsem2026-fase1_26jun2026.pdf</a> <a href="https://www.movilidadbogota.gov.co/reportes-de-control-interno">https://www.movilidadbogota.gov.co/reportes-de-control-interno</a> <a href="https://www.movilidadbogota.gov.co/gestion-de-riesgos">https://www.movilidadbogota.gov.co/gestion-de-riesgos</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                              |
| Temática 1 - 1.1. Riesgo para la integridad | 1.1-10 Revisar la priorización de trámites y OPAS para el análisis de riesgos y controles en cumplimiento a la normatividad vigente                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una (1) actualización del mapa de riesgos de corrupción                                                                                                         | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/04/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | Durante el primer semestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano realizó la revisión de la priorización de trámites y OPAS para el análisis de riesgos de corrupción, mediante mesas de trabajo orientadas a validar los riesgos identificados, evaluar la pertinencia de los controles existentes y definir los ajustes requeridos, conforme a la normatividad y lineamientos vigentes. Como resultado del ejercicio, se actualizó el mapa de riesgos de corrupción, incorporando mejoras en la descripción de los controles asociados a los riesgos priorizados. Como soporte del cumplimiento, se cuenta con las actas de las mesas de trabajo, en las que se documenta el análisis técnico y la validación de los ajustes, así como con el correo de confirmación de la actualización de la matriz institucional de riesgos, en el que se evidencia la modificación de los controles correspondientes a los riesgos priorizados.<br>Evidencias:<br>1. Acta identificación riesgos corrupción Diciembre 2025<br>2. Acta revisión riesgos corrupción 20 mayo 2026<br>3. Acta actualización de riesgo Junio 2026<br>4. Correo aprobación - Actualización de controles en la Matriz de Riesgos de Corrupción (DAC)<br>5. Actualización Matriz mapa riesgos corrupción 26062026 | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes. |
| Temática 1 - 1.1. Riesgo para la integridad | 1.1-8 Sensibilizar buenas prácticas anticorrupción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Realizar (2) sensibilizaciones ejecutadas de buenas prácticas anticorrupción dirigida a las y los colaboradores de la Entidad                                   | CONTROL DISCIPLINARIO                              | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | En los meses de abril y mayo de la presente vigencia se realizaron dos sensibilizaciones a las dependencias que sa continuación se enuncian: Oficina de Gestión Social y la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público.<br>Evidencias:<br>1. Soporte Asistencia<br>2. Diapositivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                              |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                    | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                         | META                                                                                                                                                                                                                                    | PROCESO                    | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | OBSERVACIONES                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 1 - 1.1. Riesgo para la integridad | 1.1-9 Socializar los aspectos a tener en cuenta frente a conflicto de interés, incompatibilidades e inhabilidades en procesos de contratación                                                                                     | Dos (2) socializaciones en materia de conflicto de interés, incompatibilidades e inhabilidades en los procesos de contratación.                                                                                                         | GESTIÓN JURÍDICA           | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | El 29 de mayo se llevó a cabo la primer socialización de la vigencia 2026 en materia de conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades en los procesos de contratación, la cual fue organizada por la Dirección de Contratación e impartida por los asesores externos de la firma De Vivero y Asociados. La grabación puede ser consultada a través del siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/file/d/1J-94VoE9uUJlepog6n2XboMfbl6ovdIZ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1J-94VoE9uUJlepog6n2XboMfbl6ovdIZ/view?usp=sharing</a><br>Así mismo se aporta como evidencia:<br>1. Citación a la socialización.<br>2. Listado de asistencia.<br>3. Resultados de la actividad evaluativa.<br>4. Presentación proyectada en la sesión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                              |
| Temática 1 - 1.2. Canales de denuncia       | 1.2-4 Revisar, actualizar y socializar el PA02-M03-PT01 Protocolo de Denuncias por Actos de Soborno con el fin de validar la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia | Un (1) documento (PA02-M03-PT01 Protocolo de Denuncias por Actos de Soborno) actualizado y socializado, ajustado de acuerdo con la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 1/02/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | Se actualizó el procedimiento (PA02-M03-PT01 Protocolo de Denuncias por Actos de Soborno) teniendo en cuenta: la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia, lenguaje incluyente, ajuste de lenguaje técnico para mayor comprensión y glosario institucional. Se anexa: PA02-M03-PT01 Protocolo de Denuncias por Actos de Soborno, VIGENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes. |
| Temática 1 - 1.2. Canales de denuncia       | 1.2-5 Verificar el PV02-PT01 Protocolo de denuncias por actos de corrupción de acuerdo con la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia                                | Una (1) mesa de trabajo del análisis de la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia dejando como evidencia el acta con los resultados obtenidos                             | CONTROL DISCIPLINARIO      | 1/02/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | El 25 de junio de 2026 se realizó mesa de trabajo para la verificación técnica del Protocolo de Denuncias por Actos de Corrupción PV02-PT01, con el propósito de evaluar su nivel de alineación frente a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2025, particularmente respecto de la metodología para la operación de canales institucionales de denuncia, identificando fortalezas y las acciones requeridas para su actualización, en cumplimiento de la Actividad 1.2-5 del Programa de Transparencia y Ética Pública. Como resultado de la mesa de trabajo desarrollada por la Oficina de Control Disciplinario Interno, en la que se efectuó la verificación del Protocolo de Denuncias por Actos de Corrupción PV02-PT01 frente a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2025 y la metodología para la operación de canales institucionales de denuncia elaborada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se concluye que el protocolo vigente constituye un instrumento adecuado para regular la recepción, registro y trámite de las denuncias por posibles actos de corrupción; no obstante, presenta oportunidades de fortalecimiento frente a las nuevas disposiciones normativas, especialmente en lo relacionado con la incorporación de las etapas metodológicas del canal de denuncias, los principios operativos, el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y trazabilidad, la integración con la Política de Administración de Riesgos y el Programa de Transparencia y Ética Pública, así como la implementación de estrategias de divulgación y fortalecimiento del canal institucional. En consecuencia, la mesa de trabajo considera procedente adelantar la actualización del Protocolo de Denuncias por Actos de Corrupción PV02-PT01, con el propósito de armonizar su contenido con los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2025, fortaleciendo la gestión institucional de las denuncias por posibles actos de corrupción y garantizando el cumplimiento de los principios de integridad, transparencia, confidencialidad, trazabilidad, debida diligencia y protección del denunciante. Se cargan como soporte acta mesa de trabajo de la citada calenda | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes. |
| Temática 1 - 1.2. Canales de denuncia       | 1.2-6 Revisar la posibilidad de instalar puntos físicos de denuncias en las alcaldías locales                                                                                                                                     | Un (1) documento de viabilidad sobre la Instalación de puntos físicos de denuncias en las alcaldías locales                                                                                                                             | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 1/02/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | Se realizó el análisis de viabilidad para la instalación de puntos físicos de denuncias en las Alcaldías Locales, evaluando aspectos técnicos, operativos, administrativos, presupuestales e institucionales. Como resultado, se concluyó que la iniciativa no es viable en las condiciones actuales, debido a la ausencia de infraestructura, recursos, personal, lineamientos y capacidad institucional que garanticen su implementación y sostenibilidad. Adicionalmente, se identificaron factores externos asociados a las competencias y condiciones de funcionamiento de las Alcaldías Locales que impiden la ejecución de la actividad. En consecuencia, se determinó también que la iniciativa no resulta procedente para su incorporación ni ejecución en el PTEP 2027, dejando como evidencia el acta de análisis correspondiente. Se anexa: Acta de reunión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se realiza el cierre de la actividad, dando cumplimiento a la meta establecida y se adjuntan las evidencias correspondientes. |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                      | META                                                                                                                                                                                                        | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 1 - 1.4. Debida diligencia                               | 1.4-1 Socializar la política y lineamientos y buenas prácticas anti soborno y SARLAFT                          | Una (1) socialización de la política y lineamientos y buenas prácticas anti soborno y SARLAFT dejando como evidencia registros fotográficos y/o de asistencia                                               | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                         | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Se realizo sensibilización al personal de la concesión de grúas y patios - GyP en la que se socializo al personal el SGAS y SARLAFT (incluyendo política, lineamientos y buenas prácticas institucionales). Se adjuntan listados de asistencia y fotos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Temática 1 - 1.4. Debida diligencia                               | 1.4-3 Gestionar la debida diligencia anti soborno y SARLAFT                                                    | Un (1) reporte de la aplicación de los lineamientos de debida diligencia anti soborno y SARLAFT, generado por la herramienta contratada por la SDM                                                          | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                         | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Se genero reporte de consultas y coincidencias realizadas en el 1 semestre de 2026. Se adjunta reporte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se solicita al proceso que el avance de las acciones sea completo y se describa de manera clara los avances realizados. En este caso, se puede resumir las conclusiones del reporte y como fue gestionada la debida diligencia.                                                                                                                                                                   |
| Temática 1 - 1.4. Debida diligencia                               | 1.4-4 Sensibilizar en buenas prácticas Anti soborno y SARLAFT a externos                                       | Una (1) sensibilización ejecutada de buenas prácticas Anti soborno y SARLAFT dirigida a la ciudadanía                                                                                                       | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                         | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Se realizo sensibilización dirigida a la ciudadanía, en este caso se realizo en el colegio Esmeralda Arboleda el día 9 de junio. Se adjunta listado de asistencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se solicita al proceso adjuntar fotos y la presentación (si la hubo), con el fin de conocer los temas expuestos. Así mismo, para el siguiente reporte se solicita que el proceso realice el reporte del avance y cierre de la acción de manera completa.                                                                                                                                          |
| Temática 2 - 2.1. Redes internas                                  | 2.1-5 Conformar, actualizar y socializar el Equipo de Gestores de Integridad cada vez que se requiera (Meta 1) | Meta 1. Memorando de conformación y actualización del equipo de gestores de Integridad y divulgación del equipo de Gestores a través de correo electrónico y/o chat interno y/o pieza de comunicación       | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                         | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | La Dirección de Talento Humano conformó formalmente el Grupo de Gestores de Integridad para la vigencia 2026, con cincuenta y un (51) servidores(as). La participación activa de estos gestores permitirá un canal directo de comunicación para la resolución de dilemas éticos y el fortalecimiento de la cultura de integridad en todas las dependencias de la entidad. (Memorando No. 202662000026813). De igual manera, se hizo alcance al memorando anteriormente mencionado incluyendo a otros servidores(as) como gestores de integridad.<br>Evidencia:<br>Memorando No. 202662000026813 del 12/02/2026<br>• Memorando No. 202662000031013 del 19 /02/2026<br>• Memorando No. 202662000052363 del 25/03/2026<br>• Memorando No. 202662000056393 del 31/03/2026                                                           | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Temática 2 - 2.1. Redes internas                                  | 2.1-5 Conformar, actualizar y socializar el Equipo de Gestores de Integridad cada vez que se requiera (Meta 2) | Meta 2. Divulgación del equipo de Gestores de Integridad a través de correo electrónico y/o chat interno y/o pieza de comunicación, una vez la dependencia responsable realice la solicitud correspondiente | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                         | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | En el mes de febrero 2026, a través del correo institucional comunicacioninterna@movilidadbogota.gov.co, se socializó con los colaboradores de la SDM, los gestores de integridad vigencia 2026.<br>Evidencia: Correo electrónico- Pieza comunicativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-1 Actualizar, publicar y socializar los lineamientos sobre datos abiertos en la entidad                    | Una (1) actualización, publicación y socialización de los lineamientos sobre datos abiertos en la SDM, esta información se encuentra en PA04-IN01 Publicación de Datos Abiertos con la información          | GESTIÓN DE TICS                                    | 1/02/2026     | 10/07/2026  | 100      | 7           | La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó la actualización de los lineamientos establecidos en el documento PA04-IN01 Instructivo Publicación de Datos Abiertos V8, con el fin de fortalecer la gestión y publicación de los datos abiertos de la entidad, garantizar la alineación con la normatividad y los lineamientos vigentes, promover la calidad y disponibilidad de la información publicada, y contribuir a una mayor transparencia, acceso a la información y reutilización de los datos por parte de la ciudadanía y demás grupos de interés.<br>Evidencia:<br>Documento PA04-IN01 Instructivo de Publicación de Datos Abiertos V8<br>Registro de publicación y socialización en la plataforma Daruma<br>Memorando interno de divulgación dirigido a las dependencias de la entidad. | Se atienden las observaciones realizadas y se da cumplimiento a la acción para su cierre.<br><br>17/07/2026: No se adjunto evidencia de la socialización del documento actualizado y publicado. La acción no se cierra sin el soporte de socialización.<br><br>No es necesario colocar el link de a capreta compartida ya que esta está creada con anterioridad para el cargue de la información. |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-10 Fortalecer la comunicación frente a las actualizaciones normativas, administrativas y legales           | Acta(s) de reunión del seguimiento con los líderes de las líneas estratégicas de la dirección, para fortalecer la comunicación frente a las actualizaciones normativas, administrativas y legales           | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 45       | 7           | Durante el tercer bimestre de 2026, la Dirección de Atención al Ciudadano elaboró acta de reunión de seguimiento con las líneas estratégicas, en el marco del proceso de racionalización de trámites, con el propósito de fortalecer la comunicación frente a las actualizaciones normativas, administrativas y legales. En este contexto, se realizó mesa de trabajo para el seguimiento y verificación del marco normativo asociado a la modificación de la Resolución 132490 de 2023 y el avance de la acción de racionalización correspondiente, evidenciando su alineación con los lineamientos de simplificación de trámites y mejora administrativa.<br>Evidencia:<br>Acta Seguimiento y verificación del marco normativo bimestre 3                                                                                     | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**MONITOREO PTEP  
JULIO**

| TEMÁTICA                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                          | META                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PROCESO                                            | FEC HA INICIO | FECHA FINAL | % AVANCE | MES REPORTE | REGISTRO DEL AVANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OBSERVACIONES                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-2 Actualizar la información clasificada y reservada del componente tecnológico hardware y software de la SDM                                                                                                                                                   | Una (1) actualización al documento que relaciona los activos de información de hardware y software de la entidad                                                                                                                                                                                                       | GESTIÓN DE TICS                                    | 2/01/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Se realizó la actualización del Inventario de Activos de Información de hardware y software de la entidad, garantizando la revisión y consolidación de la información conforme a los lineamientos establecidos. Posteriormente, la información fue publicada en el portal de Datos Abiertos y en la página web institucional, con el fin de fortalecer la transparencia, el acceso a la información pública y su disponibilidad para la ciudadanía. Como evidencia de la actividad desarrollada, se adjunta el documento actualizado del Inventario de Activos de Información y los respectivos pantallazos de su publicación en las plataformas de Datos Abiertos y en la página web de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-3 Diseñar, elaborar y divulgar contenido informativo (piezas, gráficos, videos, boletines de prensa, mensajes en redes sociales, mailings, página web) sobre los trámites, servicios, puntos de atención de la entidad y las decisiones que afecten al público | Piezas de comunicación y/o pantallazo de la divulgación, con el fin de garantizar que la ciudadanía cuente con información clara y oportuna sobre los trámite, servicios, puntos de atención y decisiones institucionales que la afectan, mediante la divulgación de contenidos en los canales oficiales de la entidad | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el segundo trimestre de 2026 la Dirección de Atención al Ciudadano, a través del componente de Comunicaciones, diseñó, elaboró y divulgó contenido informativo sobre los trámites, servicios, puntos de atención y decisiones institucionales de la Entidad, con el propósito de brindar a la ciudadanía información clara, oportuna y de fácil acceso. Las piezas de comunicación fueron difundidas a través de los canales oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad y carteleras digitales, abordando temas relacionados con canales y horarios de atención, racionalización de Trámites, ORVI, Centro de Conciliación, ferias "A Tu Servicio", cursos pedagógicos, seguimiento a PQRSD, Carta de Compromiso con la Ciudadanía y demás servicios institucionales.<br>Evidencia:<br>Hoja de vida de la acción<br>Videos Utilizados para divulgaciones                                                                                                                                                                                                 | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 3 - 3.1. Acceso a la información pública y transparencia | 3.1-32 Realizar semanalmente el reporte de la gestión de las PQRSD correspondiente a la DAC                                                                                                                                                                        | Informes de gestión de PQRSD con el seguimiento pendientes por gestión de la DAC                                                                                                                                                                                                                                       | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Durante el primer semestre la Dirección de Atención al Ciudadano realizó el seguimiento semanal a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) pendientes por gestionar, mediante el envío de reportes a las dependencias responsables, con el fin de fortalecer el control y oportunidad en la atención de las solicitudes ciudadanas. Como evidencia del cumplimiento, se cuenta con los informes de gestión de PQRSD consolidados hasta el mes de mayo de 2026 y con los reportes semanales remitidos para el seguimiento de las peticiones pendientes por gestión de la Dirección de Atención al Ciudadano, contribuyendo al monitoreo permanente del estado de las solicitudes y al cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.<br>Evidencias:<br>Informes de Gestión PQRSD Enero, Febrero, marzo, Abril y Mayo<br>Correos Semanales con el seguimiento Pendientes y proximos a vencer                                                                                                                                             | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |
| Temática 4 - 4.2 Modelo de Relacionamiento                        | 4.2-9 Implementar acciones de sensibilización, capacitación y fortalecimiento del uso de lenguaje claro con las y los colaboradores de la Entidad, proveedores y operadores de servicios                                                                           | Presentación, lista de asistencia y registro fotográfico de las actividades de socializaciones o sensibilizaciones del uso de lenguaje claro con las y los colaboradores de la entidad, proveedores y operadores de servicios                                                                                          | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA | 1/02/2026     | 11/12/2026  | 50       | 7           | Desde la Dirección de Atención al Ciudadano se desarrollaron acciones de sensibilización y fortalecimiento de capacidades dirigidas a las y los colaboradores de la entidad, orientadas a promover el uso del lenguaje claro en las comunicaciones institucionales. En el mes de junio se realizó una jornada presencial de capacitación liderada por la Secretaría General, en la que se abordaron conceptos, principios y herramientas para la aplicación del lenguaje claro en la atención a la ciudadanía y en la elaboración de respuestas a PQRSD, mediante ejercicios prácticos y casos aplicados. Como soporte de la actividad se cuenta con la convocatoria, listado de asistencia, registro fotográfico y presentación utilizada durante la capacitación, evidenciando el fortalecimiento de las competencias de las y los colaboradores para generar comunicaciones más claras, comprensibles y orientadas a mejorar la experiencia de la ciudadanía.<br>Evidencias:<br>Informe lenguaje claro<br>Informe Sensibilización Comunicación Asertiva y respetuosa | Se realiza el monitoreo del avance de la acción, y se evidencia el cumplimiento. |