

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m.
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

1. ASISTENTES	
NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Los relacionados en el listado del correo electrónico de citación	SDM

2. ORDEN DEL DÍA
A. Llamado a lista y verificación de quorum B. Lectura y aprobación del orden del día C. Seguimiento a compromisos del acta anterior y/o decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos D. Informe de asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso y sugerencias sobre las soluciones E. Políticas del MIPG: - Planeación Institucional - Gestión Presupuestal Eficiencia del Gasto Público: - Ejecución Presupuestal - Avance en el Plan de Austeridad 2025 - Estados financieros - Gestión Estratégica del Talento Humano - Revisión por la Dirección del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo F. Propuestas y Varios - Políticas Públicas - Gestión Documental TRD y Baja de bienes - Concejo de Bogotá - Sindicatos

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN
A. <u>Llamado a lista y verificación de quorum</u> Se verificó la existencia de quórum con voz y voto, de conformidad con lo establecido en la Resolución 344237 de 2022 <i>“Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad y dictan otras disposiciones”</i> cuyo artículo cuarto indica que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD de la SDM está integrado por la Secretaria o Secretario Distrital de Movilidad o su delegada o delegado, Subsecretarias o Subsecretarios o sus delegadas y delegados, las y los Jefes de Oficina y de Oficina Asesora, las Directoras y Directores de dependencia, las Subdirectoras y Subdirectores de dependencia. Se deja constancia que la jefa de la Oficina de Control Interno está presente en el Comité, como asistente con voz, pero sin voto.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

B. Lectura y aprobación del orden del día

Se realizó la lectura del orden del día, el cual fue aprobado por la totalidad de los asistentes con voz y voto.

C. Seguimiento a compromisos del acta anterior y/o decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos

No se suscribieron compromisos en el acta anterior y no hay temas pendientes de las decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos.

D. Informe de asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso y sugerencias sobre las soluciones

No se cuenta con asuntos pendientes de trámite, asuntos en curso y/o sugerencias de solución.

E. Políticas del MIPG:

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación –OAPI- explica que la Secretaría Distrital de Movilidad obtuvo un puntaje destacado del Índice de Desempeño Institucional entre las entidades del Distrito Capital con una puntuación de 97,5 para el año 2024, ocupando la posición número 1. Esta medición se realiza a nivel nacional a través del FURAG, donde la SDM se destaca por la implementación y mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Felicita y agradece a todas las personas que trabajan día a día en la gestión institucional de la Entidad.

También presenta el Índice general comparativo de las entidades del sector movilidad (SDM, TMSA, IDU, UAERMV, EMB), para los años 2023 y 2024 y su variación en dichos años (las cifras se detallan en la presentación adjunta); así como los resultados del FURAG 2023 y 2024 por política MIPG (La Entidad ha demostrado un desempeño alto y sostenido en la mayoría de las políticas evaluadas, lo cual denota la robusta institucionalidad y capacidades administrativas de la SDM. Es necesario revisar de forma detallada todas las políticas, en especial las que bajaron el índice, y diseñar planes específicos conforme a los requisitos MIPG). Las cifras se detallan en la presentación adjunta.

1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Se presentan los siguientes aspectos:

- **Actualización Planes Institucionales 2025:**

- Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP: Actividad Programada (Actividad OGS: 6.1.1. Evidenciar las buenas prácticas que fueron establecidas a partir de la participación de la ciudadanía

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

en lo concerniente a la innovación abierta. Un (1) boletín informativo que describan espacios y escenarios de buenas prácticas como resultado de los ejercicios de participación ciudadana implementados; Fecha actual: 1. 30/04/2025, 2. 30/08/2025, 3. 30/11/2025; Fecha ajuste: 1. 30/04/2025, 2. 30/11/2025).

- Plan de capacitación Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo: Actividad Programada (Actividad: 1. Día de la emergencia, 2. Prevención de lesiones deportivas, 3. Inducción a Terceros, 4. Ajuste de Fechas del Copasst por unificación de capacitaciones, 5. Higiene Postural, 6. Liderazgo y toma de decisiones, 7. Acoso Laboral, Sexual y/o Discriminación Por Razón Del Genero en el Ámbito Laboral, 8. Concepto de rehabilitación; Fecha actual: 1. 30/04/2025, 2. 30/05/2025, 3. Se incluye en el plan, 4. Febrero, marzo, abril, mayo, septiembre y noviembre, 5. Se tenía capacitación en nov. y ago., 6. Mayo, 7. Febrero y Junio, 8. Junio, Julio; Fecha ajuste: 1. 31/08/2025, 2. 31/08/2025, 3. Se incluye en el plan, 4. Feb, mayo y sept., 5. Se elimina una capacitación en nov. y se ajustó una fecha de ago. a oct., 6. Junio, 7. Feb., jun. y nov. 8. sept.); Justificación (Reprogramación de fechas, dado a coordinación de actividades con ARL Positiva; Solicitud del COPASST a fin de unificar temas de capacitación; Unificación de Actividades).
- Plan Marco para el fortalecimiento de MIPG – DTH: Incluir acciones faltantes (Realizar seguimiento a la Documentación y Replicar de las experiencias que se han identificado como innovadoras; En coordinación con la Subsecretaría de Gestión de la movilidad adelantar la actualización del proceso del mapa del conocimiento; Participar en espacios externos de gestión del conocimiento, documentarlos y compartir la experiencia al interior de la entidad; En coordinación con la oficina de tecnologías de la Información, diseñar una estrategia que permita minimizar la fuga del conocimiento y gestión del mismo en la SDM; Realizar enlaces con entidades distritales o nacionales y documentar las buenas prácticas de la gestión del conocimiento; Realizar charlas relacionadas con la importancia de la gestión del conocimiento en la SDM; Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento; Incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano el fortalecimiento de capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados; Identificar las herramientas de uso y apropiación del conocimiento; Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito para la planeación del conocimiento requerido por la entidad; Generar espacios formales e informales de cocreación que son reconocidos por el talento humano y los grupos de valor).
- Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025: Las áreas de la SDM no reportaron en los tiempos establecidos las capacitaciones que se adelantan al interior; Acción (Actualizar el Plan Institucional de Capacitación, con la información suministrada por las áreas de acuerdo con los temas propios de su dependencia); Plan de acción PIC 2025 (48); Sensibilizaciones auto 2025 (55); Se incluirá una hoja relacionada con las sensibilizaciones por autogestión en el 2025, cuya responsabilidad de ejecución es de cada área (Contratación (de temas transversales y misionales); Gestión Interinstitucional

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

(invitaciones y alianzas, cursos adelantados por otras entidades); Autogestión: Cursos de Inducción y Reinducción. En la segunda hoja de este anexo, se encuentran incluidas todas las sensibilizaciones, socializaciones y demás actividades dirigidas tanto a servidores públicos como a contratistas, que las dependencias de la entidad desarrollen (Autogestión), es decir, con el apoyo de las dependencias de la entidad, quienes son las directas responsables de su cumplimiento y ejecución; para lo cual cada una de las dependencias que tengan a cargo la realización de estas sensibilizaciones o socializaciones, aportarán trimestralmente a la Dirección de Talento Humano, los soportes de la gestión y ejecución realizadas, incluyendo las respectivas listas de asistencia y si lo hubiere los informes generados de la ejecución de las mismas).

Se pregunta a los miembros del CIGD, si se aprueban los ajustes antes señalados, los cuales quedan aprobados por unanimidad (con base en FURAG, IIP, ITB, IGAB, se podrán programar acciones hasta agosto/25 con el fin de poderlas ejecutar en lo que resta de 2025).

- Se presentan los ajustes al manual de MIPG: el seguimiento estratégico a las acciones de mejora del sistema de gestión de la calidad, se realizarán a través del Software MIPG, la SDM realiza un seguimiento sistemático y periódico a las acciones de mejora definidas en el marco de la revisión por la dirección. Esta mejora permite: Monitorear en tiempo real el estado de avance de los compromisos asumidos; Retroalimentar oportunamente a los (as) líderes responsables de cada acción; Facilitar la toma de decisiones orientadas al cierre efectivo de brechas en la gestión institucional). El uso del Software MIPG no solo fortalece el ciclo de mejora continua, sino que también garantiza la trazabilidad y transparencia de la gestión frente al cumplimiento de estándares de calidad.

2. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Se presentan los siguientes aspectos:

- Ejecución Presupuestal:** La Jefe de la OAPI, presenta la ejecución presupuestal de inversión para la vigencia 2025, y señala que la ejecución se puede consultar actualizada cada semana a través de looker.
- Avance Plan de Austeridad 2025:** se presentan los avances de las siguientes acciones:
 - Actualizar el plan de austeridad 2025: El pasado 20 de junio de 2025, se actualizó y publicó en el aplicativo DARUMA y la página Web de la entidad, el Plan Anual de Austeridad del gasto de la SDM; Se incluyeron criterios base en cuanto a cantidad, periodicidad y evidencia de las acciones; Se modificaron los gastos elegibles quedando de la siguiente manera: Bienestar y Servicios Públicos (energía).
 - Modificar herramienta de seguimiento al Plan de Austeridad: Herramienta que permite realizar el seguimiento detallado las actividades del Plan de Austeridad; Se hizo necesario esta modificación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

con el fin de dar cumplimiento al Decreto 062 del 2024.

- Actualizar la resolución 344668 del 2022 y publicar la nueva resolución interna por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad: Con fecha 27 de junio del presente año, se expidió la Resolución Interna No. 1072935; Se incluyeron los lineamientos del Decreto Distrital 062 de 2024, los cuales no estaba contemplados en la antigua Resolución 344668 de 2022).

c. **Estados Financieros a 31 de mayo de 2025:** El Subdirector Financiero presenta lo siguiente:

- **Estado de situación financiera a 31 de mayo de 2025:** Señala que los activos de la entidad están compuestos por cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, bienes de beneficio y uso público y otros activos. El rubro más representativo son las cuentas por cobrar, con el 80%, que en su mayoría corresponden a cartera de comparendos. Otros activos, el 9%, incluye beneficios de los empleados a largo plazo, bienes y servicios pagados por anticipado, avances y anticipos entregados, recursos entregados en administración, depósitos entregados en garantía, activos intangibles y activos diferidos.

También señala que los pasivos de la entidad están compuestos por las cuentas por pagar, beneficios a los empleados, pasivos estimados y otros pasivos. El rubro más representativo lo constituyen las cuentas por pagar con el 47%, por adquisición de bienes y servicios. El rubro de otros pasivos con el 13%, incluye anticipos y avances recibidos, recursos recibidos en administración y depósitos recibidos en garantía.

Indica que el patrimonio de la entidad está compuesto por capital fiscal, el resultado de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio. El rubro de capital fiscal representa el acumulado de todos los resultados desde el año 2007, así como el acumulado de todos los recaudos y gastos de funcionamiento e inversión pagados por la tesorería distrital (las cifras de lo anteriormente mencionado en este ítem, se detallan en la presentación adjunta).

- **Estado de resultados a 31 de mayo de 2025:** Menciona que los ingresos de la entidad están compuestos por los ingresos fiscales, transferencias y subvenciones, operaciones interinstitucionales y otros ingresos (los rubros que componen los ingresos a mayo 31 de 2025 se detallan en la presentación adjunta).

Resalta que los gastos de la entidad están compuestos por los gastos administración y operación; provisiones, depreciaciones y amortizaciones; transferencias; gastos público social; operaciones interinstitucionales y otros gastos. El rubro más representativo lo constituyen las operaciones interinstitucionales con el 85% y corresponden al saldo de cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda y los movimientos correspondientes al Fondo de Estabilización Tarifaria (F.E.T.). (las gráficas se detallan en la presentación adjunta).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- **Estado de resultados – Ingresos comparativos mayo 2024 – 2025:** Los rubros más representativos lo constituyen los ingresos fiscales y las operaciones interinstitucionales, que corresponden al saldo de las cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda, con ocasión del reconocimiento del recaudo por concepto de tasas, multas y comparendos, intereses, sanciones, derechos de tránsito y concesiones a través de la Tesorería Distrital (las cifras se detallan en la presentación adjunta).

- **Reporte de información financiera:** De acuerdo con la Resolución DDC-000004 de diciembre de 2024, “Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.”

Señala que la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se establece la preparación y publicación de los informes contables mensuales” y de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el representante legal y el contador público que tenga a cargo su responsabilidad de la entidad pública, serán responsables por las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos de la información financiera.

Agrega que de igual forma, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Ley de Transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional, en relación con la publicación de la información contable pública que se prepare. Dicha información financiera se debe publicar mensualmente en la página web de la entidad.

- **Informe final Auditoría Financiera y de Gestión y Resultados No. 85 de junio de 2025:** Explica que de acuerdo con el informe final de Auditoría Financiera de Gestión y Resultados, código de Auditoría No. 85 de junio de 2025, realizado por la Contraloría de Bogotá:

- Concepto sobre la rendición de la cuenta: El representante legal de la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, rindió la cuenta anual consolidada por la vigencia fiscal del 2024, dentro de los plazos previstos en la Resolución 002 de 2022, presentada a la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF con fecha de recepción 17 de febrero de 2025, dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto se han establecido.

- Concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno: La calidad y eficiencia del control fiscal interno obtuvo una calificación de 92.07% valorado como eficiente.

- Concepto Control interno contable: La calidad y eficiencia del control interno contable obtuvo una calificación de 2.88, equivalente al 94.0%, valorado como eficiente.

- Estados Financieros: En el examen de la vigencia 2024, se presentaron imposibilidades que

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

afectaron la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros y que son objeto de hallazgo administrativo con presunto alcance disciplinario.

- Concepto Gestión Presupuestal (ejecución de gastos): Concepto limpio o sin salvedades. En concepto de la Contraloría de Bogotá, la información presupuestal presenta razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación presupuestal de la entidad Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, por la vigencia fiscal 2024, así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas.
- Concepto Consolidado del Macroproceso de Gestión Presupuestal y Resultados: La Contraloría de Bogotá, emite concepto con observaciones, sobre el Macroproceso Gestión Presupuestal y de Resultados, mediante la consolidación del Concepto sobre la Gestión presupuestal y el Concepto sobre la Gestión y Resultados.
- Concepto sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento: Según el seguimiento a las acciones realizada por la Contraloría de Bogotá, descrito en los resultados de auditoría al Plan de Mejoramiento, de las acciones vencidas a 31 de diciembre de 2024, este se cumplió con una eficacia del 97%, logrando una efectividad del 97%.

3. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

a. Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST enero – Diciembre de 2024)

Teniendo en cuenta que la alta dirección debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua, frente a los requisitos establecidos en la norma ISO 45001:2018 y el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, se desglosa la información para la vigencia 2024.

1. ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

a. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LAS DIRECCIONES PREVIAS / EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE SEGUIMIENTO.

Se revisa el avance de las oportunidades de mejora presentadas en la revisión de la dirección realizada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 04 de junio de 2024:

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES
Formar al personal del equipo de SST en los roles coordinador de trabajo en alturas y supervisor para trabajo en espacios confinados	El profesional del equipo de SST que realiza seguimiento a contratistas y tareas de alto riesgo se capacitó como coordinador de trabajo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

	conforme lo establece la Resolución 4272 de 2021, Resolución 041 de 2020 y Resolución 2605 de 2025.	en alturas y supervisor para trabajo en espacios confinados en el mes de julio de 2024 y la responsable del SG-SST se capacitó como coordinadora de trabajo en alturas en el mes de noviembre de 2024. Lo anterior conforme a lo establecido en la normatividad legal aplicable.
	Diseñar y aplicar una estrategia de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.	Se incluyeron estas temáticas como parte del SVE Psicosocial y el Plan de Capacitación.
	Realizar la revisión de los procedimientos misionales existentes, para garantizar la adecuada articulación con los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se viene trabajando articuladamente con las dependencias misionales.

A la fecha las acciones se encuentran cumplidas.

b. CAMBIOS EN CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS, PERTINENTES AL SG-SST / PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MEJORA DEL SG-SST.

Se identificó la necesidad de realizar cambios al SG-SST:

- NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS:**

Se realizó la actualización del documento “Caracterización de partes interesadas y grupos de valor” (versión 11.0) de fecha noviembre de 2024. En el numeral 7.3, se establecieron las necesidades o expectativas de las partes interesadas que son o podrían convertirse en requisitos legales SST, dicha caracterización se realiza conforme con la metodología expuesta en la Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y partes interesadas del Departamento Nacional de Planeación.

- REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS:**

Al 31 de diciembre de 2024 se tiene en la matriz de cumplimiento legal de la entidad, 287 requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo identificados, de los cuales 14 fueron emitidos en la vigencia 2024.

✓ Reunión mensual con el equipo de SST socializando la nueva normatividad aplicable a SST,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

dejando como registro el acta.

- ✓ Reporte de información a la Dirección de Normatividad y Conceptos para actualizar la matriz de cumplimiento legal dejando como soporte el correo electrónico remitido a la DNC.
- ✓ Auditoria para evaluar el cumplimiento de requisitos legales.

• **RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL SG-SST:**

Como resultado del análisis del contexto de la organización, la Secretaría Distrital de Movilidad actualizo los riesgos y oportunidades que debe abordar, con el fin de asegurar los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.

Las oportunidades del SG-SST se encuentran establecidas en la matriz DOFA de la entidad. Las acciones para abordar las oportunidades se gestionan a través de las estrategias definidas en los planes operativos anuales de gestión e inversión y los planes institucionales que define e implementa la entidad. Para los riesgos se establecen controles en el mapa de riesgos de la gestión de talento humano.

• **REVISIÓN POLITICA Y OBJETIVOS DE SST.**

• **PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MEJORA DEL SG-SST:**

Se identificaron nuevas prioridades y objetivos estratégicos que pueden ser insumo para la planificación y la mejora continua del sistema:

- ✓ Gestión de contratistas: Como parte del avance en las actividades de la gestión con los contratistas, se realizó:
 - Actualización de la “Guía de criterios en seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de productos y servicios” V3.
 - Criterios en SST aplicables de acuerdo al objeto del contrato, en etapa precontractual y contractual.
 - Verificación de criterios y seguimiento al cumplimiento
 - Acompañamiento y verificación de tareas de alto riesgo (alturas, espacios confinados, entre otras) desarrolladas por contratistas.
 - Seguimiento en plataforma SECOP.
 - Estructuración de criterios de evaluación habilitantes en SST e inclusión de obligaciones específicas en SST.
- ✓ Formación de profesionales para la supervisión de actividades de alto riesgo desarrolladas en la entidad (trabajo seguro en alturas y espacios confinados).
- ✓ Fortalecimiento de actividades de promoción y prevención y emergencias para teletrabajadores.
- ✓ Diagnóstico e intervención riesgo psicosocial.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

c. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST / CAPACIDAD DEL SG-SST.

Este es el comportamiento de las metas establecidas para garantizar el cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

OBJETIVO	META	RESULTADO
1. Identificar continua y sistemáticamente los peligros, evaluar, valorar los riesgos en SST y determinar los controles operacionales para su eliminación o mitigación.	Gestionar el 100% de las medidas de intervención establecidas en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	100%
2. Prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los (as) colaboradores (as) proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.	Ejecutar el 100% del plan de trabajo de SG-SST.	100%
3. Cumplir la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y de otra índole, teniendo en cuenta los requisitos aplicables a la Secretaría.	Cumplir con el 100% de requisitos legales aplicables a la SDM en materia de riesgos laborales y de otra índole.	100%
4. Definir e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.	Cerrar el 100% de acciones implementadas en los PMP.	100%

d. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) / RESULTADOS DEL SG-SST.

• SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN / INDICADORES DEL SG-SST:

Este es el resultado de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

INDICADOR	RESULTADO
1. Porcentaje de gestión de las medidas de intervención definidas en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	100% 452 medidas
2. Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo anual del SG SST.	100% 52 actividades

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

	3. Porcentaje de gestión a las oportunidades de mejora del SG-SST.	100%
		56 PMP
	4. Porcentaje de cumplimiento de los requisitos legales.	100%
		286 requisitos cumplidos totalmente 1 requisito cumplido parcialmente

• **ACCIDENTALIDAD:**

Durante el año 2024, se registraron un total de 219 accidentes de trabajo, lo que evidencia el aumento de la accidentalidad que se presenta al interior de la Entidad en un 24,66% en comparación con el año 2023, el cual cerro con un total de 165 eventos de accidentes de trabajo.

Los datos muestran una clara tendencia al alza en el número de accidentes, la cual está relacionada con el aumento de personal específicamente en el grupo de Agentes de Tránsito.

Según el comportamiento de la accidentalidad en el año 2024, se observa un aumento del 68,75% en los accidentes de tipo “propios del trabajo”, en cuanto a la tipología por recreativos o culturales se evidencia un incremento del 17,65%, en cuanto a los eventos de tipo “transito” se refleja una disminución del 38,16% y por último la tipología por “violencia” refleja una disminución del 22, 86%. El comportamiento que ha tenido la accidentalidad en su mayoría considera el crecimiento del número de colaboradores que se encuentran expuestos en vía.

• **ACCIDENTES DE TRABAJO GRAVES:**

Para la vigencia 2024 se presentaron 4 accidentes de trabajo clasificados como graves. La Subdirección de Control al Tránsito y al Transporte registró dos accidentes de trabajo graves, ocurridos en enero y mayo. Ambos eventos resultados de actividades laborales, uno específicamente debido a falsos movimientos, mientras que el otro fue un accidente catalogado de tránsito, representando el 50% del total reportado. Las acciones llevadas a cabo incluyeron la divulgación de lecciones aprendidas, el reconocimiento de actos y condiciones inseguras y capacitaciones en técnicas de manejo defensivo y manejo de situaciones que implican manejo de emociones.

Por otro lado, la Subdirección de Gestión en Vía reportó en igual proporción, dos accidentes de trabajo graves, ocurridos en abril y noviembre, catalogados como accidentes en tipología “propios del trabajo”, específicamente por caídas de personas desde la bicicleta en la que desarrollaban su labor. A partir de ello, se implementaron medidas enfocadas en la divulgación de lecciones aprendidas y la socialización de protocolos y de los manuales del buen ciclista y peatón.

Estos accidentes graves, diagnosticados con fracturas de la epífisis superior del radio (3) y fractura de peroné (1).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m.
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

• ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES: Durante la vigencia 2024 no se presentaron accidentes de trabajo mortales. • ENFERMEDAD LABORAL: El 2024 cerró con tres casos de enfermedad laboral, de los cuales uno (1) fue calificado en la vigencia 2024. <u>Prevalencia de la enfermedad laboral:</u> Por cada 100.000 trabajadores existen 87,33 casos de enfermedad laboral en el periodo 2024, lo cual corresponde al 0,09%. <u>Incidencia de la enfermedad laboral:</u> Por cada 100.000 trabajadores existen 29,11 casos de enfermedad laboral en el periodo 2024, lo cual corresponde al 0,0002911%. Dentro de las medidas preventivas a adoptar para evitar la aparición de nuevos casos de enfermedad laboral, tenemos: ✓ Campañas de alternancia postural (bípedo y sedente), ejecución de pausas activas, higiene postural, manipulación segura de cargas. ✓ Encuesta de morbilidad sentida (Desordenes musculoesqueléticos). ✓ Inspecciones de puesto de trabajo a condiciones ergonómicas. ✓ Entrega de elementos ergonómicos de acuerdo con características antropométricas del trabajador. ✓ Escuelas terapéuticas. ✓ Capacitación en higiene postural y prevención de lesiones osteomusculares. • INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES: Para la vigencia 2024 se investigaron el 100% de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales reportados. • FRECUENCIA ACCIDENTES DE TRABAJO: Para la vigencia 2024 se presentaron 219 accidentes de trabajo. Se identifica que el índice de frecuencia acumulada presenta un pico significativo en el mes de octubre siendo este mes el más crítico del año, con un comportamiento del 0,80% de accidentes registrados. Durante el año 2024 se obtuvo un promedio de 6,36% accidentes de trabajo presentados por cada 100 trabajadores, donde la mayor representación de la cantidad de eventos se dio en el personal expuesto en
--

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

vía de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

Para el año 2024, incrementó el personal que ingresó al cuerpo de Agentes de Tránsito, aumento significativo en comparación con el personal expuesto para el año 2023.

Se identifica que en la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte es donde se concentra la mayor accidentalidad, por lo que se han adoptado estrategias como: intervenciones grupales, divulgación de lecciones aprendidas y capacitaciones para concientizar al personal.

- **SEVERIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO:**

Para la vigencia 2024 se presentaron 990 días de incapacidad por accidente de trabajo:

Para el año 2024 se identifica que los meses de abril y septiembre presentaron mayor índice de severidad.

Se genera un acumulado en el índice de severidad de 28,74 días perdidos, en comparación con el año 2023 (35,39 días perdidos), se evidencia una disminución de los días perdidos.

Hasta diciembre del 2024, se contabilizaron 990 días de ausencia por accidentes laborales, de los cuales 4 fueron accidentes graves, con diagnóstico de fractura.

Se identifica que en la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte es donde se concentra la mayor accidentalidad, por lo que se han adoptado estrategias como: intervenciones grupales, divulgación de lecciones aprendidas y capacitaciones para concientizar al personal, con el fin de disminuir la accidentalidad presentada.

- **AUSENTISMO POR CAUSA MÉDICA / LABORAL:**

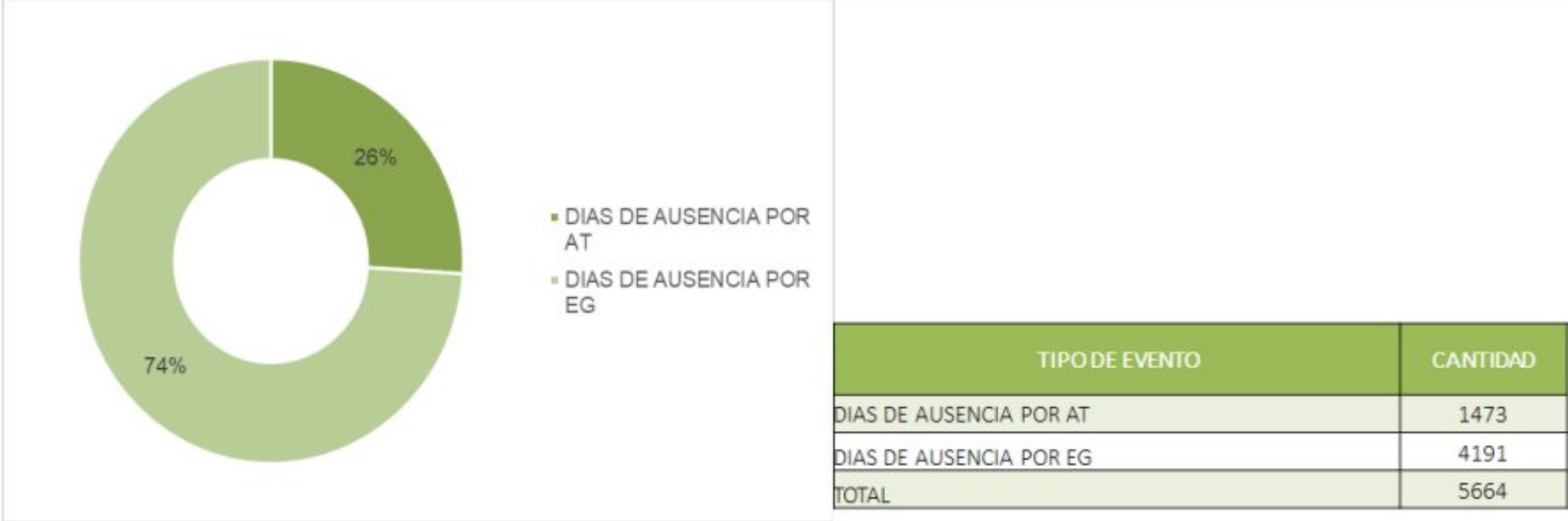
Para la vigencia 2024 tuvimos un ausentismo por causa medica de 5664 días de incapacidad:

En total en el año 2024 se perdieron 0,54% de los días programados de trabajo por la empresa por incapacidad médica.

Se evidencia que en el mes de marzo se perdió 0,84% de días programados de trabajo por incapacidad médica, siendo este el mes con mayor pérdida de días por incapacidad médica.

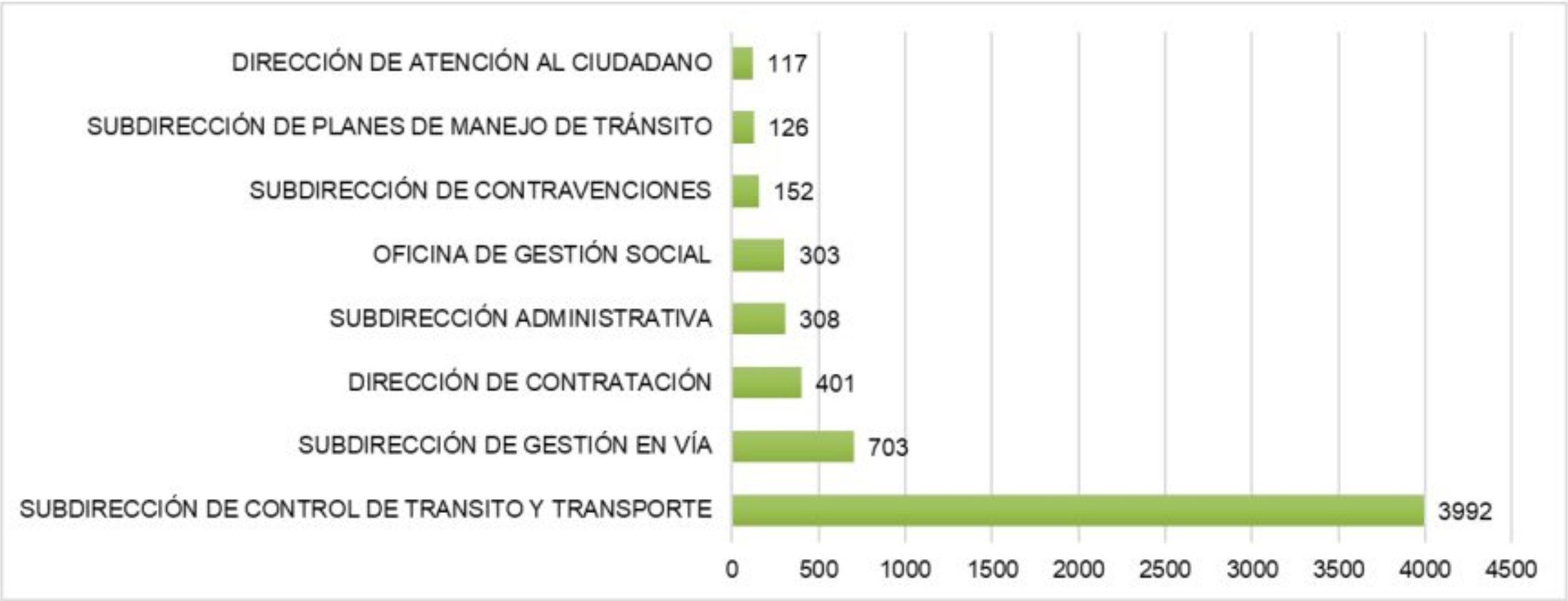
Tipo de evento:

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet



De los 5664 días perdidos por ausentismo por causa médica, el 74% corresponden a casos de enfermedad general.

Dependencia:



El 59,72% de los días perdidos por causa médica se encuentran asociados a personal de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

• RESULTADO DE AUDITORIAS:

En la vigencia 2024 se tuvieron tres auditorías, con los siguientes resultados:

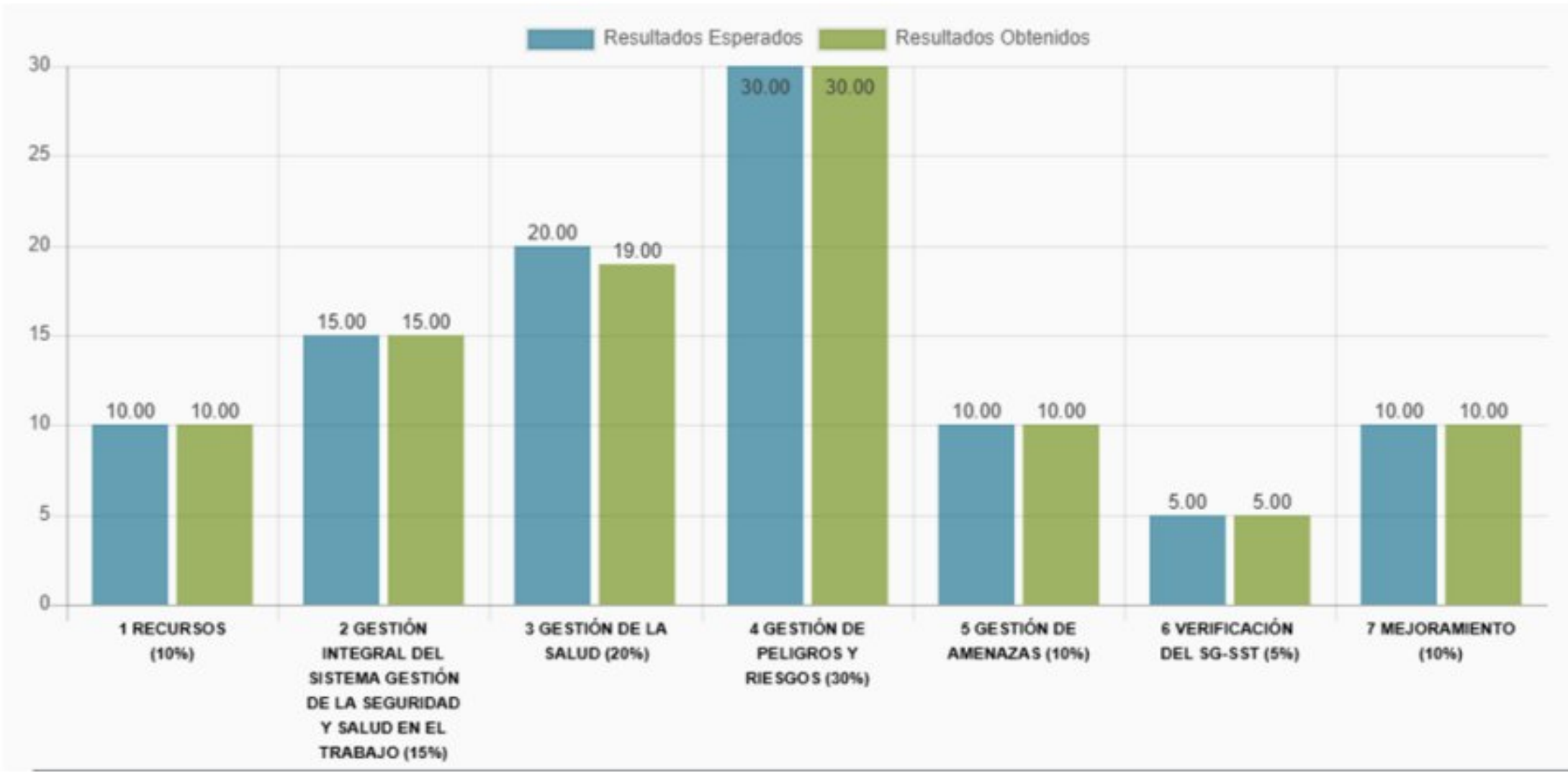
Auditoria	Resultados
Auditoría interna	✓ Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión = 6 ✓ Oportunidades de mejora = 12 ✓ No conformidades menores = 2 (Cerradas)

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

Auditoría externa	✓ Fortalezas = 5 ✓ Recomendaciones = 6 ✓ No conformidades menores = 3 (Cerradas) ✓ Observaciones = 1
Auditoría cumplimiento requisitos legales	✓ Requisitos que cumple = 286 ✓ Requisitos que cumple parcialmente = 1

• **EVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS - RESOLUCIÓN 0312 DE 2019:**

Para la vigencia 2024 se tuvo un 99% (Aceptable) en el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, definidos en la Resolución No. 312 de 2019 (59 vs. 60 estándares).



- ✓ Se elaboró y presento a la ARL Plan de Mejora.
- ✓ Brecha: Estándar No. 3.1.1. Descripción sociodemográfica – Diagnostico de condiciones de salud

• **ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SG-SST:**

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se generan acciones correctivas, preventivas y de mejora:

- ✓ Seguimiento a las medidas de intervención generadas a los hallazgos reportados en las inspecciones de seguridad, mediante la matriz de seguimiento y rindiendo informe al COPASST.
- ✓ Seguimiento a las medidas de intervención establecidas en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- ✓ Seguimiento planes de acción derivados de investigaciones de accidentes de trabajo.
- ✓ Seguimiento al cierre de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, resultantes de las auditorías.

• **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS / INSPECCIONES DE SEGURIDAD / VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO / IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS:**

Inspecciones de Seguridad:

Durante el año 2024 se realizaron 132 inspecciones en las 17 sedes, escenarios deportivos y en vía; es decir el 100% de las inspecciones programadas: Botiquines, inspecciones locativas, elementos para la atención de emergencias, Elementos de Protección Personal - EPP, máquinas y equipos, entre otras. Los hallazgos identificados en dichas inspecciones son registrados en la matriz de control y seguimiento de inspecciones, en la cual se propone el plan de acción a implementar para subsanar el hallazgo presentado.

Como resultados de las inspecciones de seguridad desarrolladas, al 31 de diciembre de 2024 se identificaron 388 medidas de prevención y control, de las cuales 236 están cerradas, 124 en ejecución y 28 abiertas.

Matriz de identificación de peligros evaluación y control de riesgos:

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 en su artículo 2.2.4.6.12 numeral 3, se realizó en septiembre de 2024 la actualización anual de la Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos, donde se incluye servidores públicos y contratistas de prestación de servicios que realizan actividades bajo la modalidad de teletrabajo y/o de manera presencial en las instalaciones de la Entidad. La matriz de identificación de peligros se encuentra publicada para consulta de los colaboradores y partes interesadas.

Para la actualización de la Matriz se aplicó una encuesta para el diligenciamiento y participación de los colaboradores y las colaboradoras contribuyendo así a la identificación de los peligros, también se tuvo en cuenta los hallazgos identificados en las auditorías realizadas al SG-SST.

Gestión de emergencias / Identificación de pérdidas:

En el año 2024 se realizaron las siguientes actividades, relacionadas con Emergencias:

- ✓ Convocatoria de nuevos brigadistas.
- ✓ 15 jornadas de capacitación con un promedio de participación de 21 personas.
- ✓ Participación en el Simulacro Distrital de Evacuación con 6 sedes de la Entidad: Calle 13, Paloquemao, almacén general, bodega archivo Álamos, patio 4 y Villa Alsacia con una evacuación de 711 entre colaboradores(as) y ciudadanía. Para este año se incluyeron los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- teletrabajadores y/o funcionarios con la modalidad de trabajo en casa.
- ✓ Realización de simulacro de “Derrame de sustancias químicas e hidrocarburos” en las sedes Almacén General, Paloquemao, Villa Alsacia y Calle 13. Participación en el simulacro por manifestaciones públicas en la sede calle 13.
 - ✓ Cierre de gestión de la brigada de emergencias, como forma incentivar y reconocer esta labor en cada uno de sus Brigadistas durante la vigencia 2024.
 - ✓ Participación en los Comité de Ayuda Mutua de la Sede Calle 13, Paloquemao y Villa Alsacia; de este último la Secretaría es el líder.
 - ✓ Participación en el sexto (6) encuentro Distrital de brigadas.
 - ✓ Se realizaron dos pistas de entrenamiento.
 - ✓ Se realizó en el marco de la semana de la salud el “día de la emergencia”, en las sedes Calle 13, Paloquemao, Patio 4, y Villa Alsacia.

Mediciones de higiene industrial:

Las mediciones son seleccionadas de acuerdo con los resultados de la matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles, inspecciones, investigaciones de accidentes de trabajo, entre otras.

Para la vigencia 2024 se realizaron las siguientes mediciones higiénicas:

- ✓ Luxometrías: Se realizaron en Calle 13, Paloquemao, Almacén, Villa Alsacia, Bodega archivo Álamos, Chico.
- ✓ Dosimetrías: Se realizaron en personal en vía, Atención al Ciudadano, CGT y Bodycam.
- ✓ Confort térmico: Se realizaron en Bodega archivo Álamos.

Los resultados de las mediciones realizadas en 2024 se registraron en la “Matriz de registro y seguimiento a las oportunidades de mejora del SG-SST”, con el fin de definir los planes de acción para las recomendaciones dadas y realizar seguimiento a la implementación de los mismos. Para lo anterior, se realizan mesas de trabajo en conjunto los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Subdirección Administrativa.

- **VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD / CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS / EFECTIVIDAD PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN:**

Del periodo de enero a diciembre de 2024, se realizaron los siguientes exámenes médicos ocupacionales:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	CANTIDAD	%
Evaluación médica ocupacional de egreso.	64	11%
Evaluación médica ocupacional de ingreso.	276	49%
Evaluación médica ocupacional periódico.	195	35%
Evaluación médica post - incapacidad y/o de seguimiento ocupacional.	107	3%
Evaluación médica para trabajo en alturas y/o espacios confinados.	5	1%
Evaluación médica por cambio de ocupación.	7	1%
TOTALES	654	100%

Para la vigencia 2024 se logró un 100% en el cumplimiento y cobertura de los siete (7) programas y sistemas de vigilancia epidemiológica para el control de las condiciones de salud:

Sistemas y programas	Promedio Indicador de Cumplimiento 2024	Promedio Indicador de Cobertura 2024
Prevención de Desordenes Musculoesqueléticos	100%	100%
Intervención del Riesgo Psicosocial	100%	100%
Prevención Riesgo Cardiovascular	100%	100%
Estilos de Vida y Entornos Saludables	100%	100%
Conservación Auditiva	100%	100%
Conservación Visual	100%	100%
Programa de rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional.	100%	100%

e. ADECUACIÓN Y SUFICIENCIA DE LOS RECURSOS PARA MANTENER EL SG-SST.

Para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se cuentan con recursos financieros, humanos y físicos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- ✓ Financieros: Procesos de contratación de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluidos y gestionados en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la entidad.
- ✓ Humanos: 10 funcionarios y contratistas / 4 asesores de la ARL y 1 del intermediario.
- ✓ Físicos: Dos (2) puntos de primeros auxilios (Sede calle 13 y Paloquemao). En la sede de la Calle 13 de la Secretaría Distrital de Movilidad, se disponen de puestos de trabajo con videoterminal para uso por parte del grupo de los profesionales del equipo de SST de la Dirección de Talento Humano. Adicionalmente, se cuenta con auditorio y salones para las capacitaciones y actividades relacionadas con el SGSST.
- ✓ Técnicos: La Secretaría Distrital de Movilidad, cuenta con redes informáticas internas, internet de alta velocidad, aplicativos para gestionar su sistema documental; todo esto complementado con equipos multifunción y dispositivos electrónicos para apoyar las comunicaciones al interior y fuera de la entidad.

f. COMUNICACIONES PERTINENTES CON LAS PARTES INTERESADAS / CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Como mecanismos de consulta, participación y comunicaciones, desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se socializó y comunico:

Piezas comunicativas:

186 piezas enviadas desde el correo de SST

Videos:

- Semana de la salud.
- Integrantes del COPASST.
- Tips y recomendaciones en caso de evacuación.
- Equipo SST.

Comunicaciones externas

- Reporte SIDEAP.
- Reporte del simulacro al IDIGER.
- Comunicación permanente ARL e intermediario de seguros.
- Comunicación contratistas – tercerizados.

Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la vigencia 2024 se dio cumplimiento en un 100% del plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando 107 actividades de capacitación a diciembre de 2024, con aproximadamente 10560 participaciones y una eficacia del 96% (Resultados evaluaciones).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

g. DEFICIENCIAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA CONTINUA DEL SG-SST.

Se identificaron tres deficiencias con sus respectivas oportunidades de mejora, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

DEFICIENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Gestión Contratistas	Aseguramiento de cumplimiento de obligaciones de SST durante el desarrollo de actividades.
Aumento de accidentalidad laboral por eventos asociados a riesgo público.	Continuar actividades de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano, y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.
Implementación Plan Estratégico de Seguridad Vial	Trabajar articuladamente con la Subdirección Administrativa, para la implementación de las actividades.

2. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

a. Conveniencia, adecuación y efectividad:

Una vez revisado lo señalado en el Comité, se determina que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría de Movilidad es:

- ✓ Conveniente, ya que se ajusta a la entidad, su operación, su cultura y su contexto general. Los resultados del sistema han propendido por la salud y seguridad de los colaboradores y el cumplimiento de la normatividad aplicable en SST.
- ✓ Adecuado, ya que se implementa adecuadamente y tiene la capacidad para cumplir con los requisitos legales aplicables y los establecidos a través de la documentación del SG-SST en las políticas, procedimientos, instructivos, programas y formatos implementados al interior de la Entidad y,
- ✓ Eficaz, ya que alcanza los resultados previstos, logró el cumplimiento de su plan de trabajo y los resultados satisfactorios obtenidos en el periodo evaluado.

b. Oportunidades de mejora continua:

Desde la alta dirección se ratifican las siguientes acciones para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

- ✓ Gestión Contratistas: Aseguramiento de cumplimiento de obligaciones de SST durante el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

desarrollo de actividades.

- ✓ Aumento de accidentalidad laboral por eventos asociados a riesgo público: Continuar actividades de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano, y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.
- ✓ Implementación Plan Estratégico de Seguridad Vial: Trabajar articuladamente con la Subdirección Administrativa, para la implementación de las actividades.

c. Cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

- ✓ Nuevos requisitos, actualizaciones o derogaciones de la normatividad legal que pueda emitir el gobierno en temas relacionados con la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Adecuaciones físicas en las diferentes sedes de la SDM.
- ✓ Nuevos procesos y/o dependencias.
- ✓ Ampliación o modificación de la planta de personal.

d. Necesidades de recursos:

- ✓ Asignación de recursos para la realización de la Auditoría de seguimiento de la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma ISO 45001:2018.
- ✓ Asignación de los recursos para mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. CONCLUSIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Una vez revisado lo señalado en el Comité, se determina que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es: Adecuado, ya que tiene la capacidad para cumplir con los requisitos legales aplicables y los establecidos a través de la documentación del SG-SST en las políticas, procedimientos, instructivos, programas y formatos implementados al interior de la Entidad, es Conveniente teniendo en cuenta que los resultados del sistema han propendido por la salud y seguridad de los colaboradores y el cumplimiento de la normatividad aplicable en SST y Eficaz porque logró el cumplimiento de su plan de trabajo y los resultados satisfactorios obtenidos en el periodo evaluado.

F. Propuestas y Varios:

1. POLÍTICAS PÚBLICAS

Se presentan los siguientes aspectos:

- **Flujo de información y rutina para actores del seguimiento:** En la presentación adjunta se detallan los roles, flujo de información, actores, rutina y función.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- **Tablero de Seguimiento:** Avance porcentual acumulado y de la vigencia que valora el cumplimiento de los indicadores programados, para evidenciar el comportamiento de la implementación; Hitos críticos identificados por las entidades líderes y corresponsables de políticas públicas; Logros y dificultades que se han presentado en los procesos de implementación de las políticas públicas adoptadas por el CONPES D.C.; Confrontar el contenido de los productos entregados con el alcance solicitado.
- **Calidad de los Reportes:** El reporte cuantitativo se realizará según la periodicidad del indicador y el tipo de Anualización SUMA, CRECIENTE, CONSTANTE y DECRECIENTE; La información cualitativa contiene dos campos de diligenciamiento por cada período de reporte: descripción de avance cualitativo, e implementación de enfoques, diligencie ambos, y en la misma unidad del indicador del producto o resultado; Los resultados o productos que presenten retrasos, deben relacionar en el avance cualitativo la causa y las acciones que se adelantarán para cumplir con lo programado.
- **Seguimiento financiero de las políticas públicas en la SDM:** A partir de 2025 se realiza la incorporación de los productos y PP en el PAA (i) PP y producto (ii) % de participación; No es obligatorio que todas las líneas PAA, cada líder las elige; La asociación de líneas con los productos y porcentajes debe ser coherente en el transcurso del año y estar acorde con los demás instrumentos de planeación y seguimiento como los planes de acción de las políticas públicas e informes previamente presentados; Posterior al cierre de la vigencia, teniendo como base la información del PAA, será reportada la información a las entidades líderes de política, Secretaría Distrital de Planeación y/o Contraloría.
- **Roles en las Políticas Públicas de la SDM:** Responsables de metas (Proporcionar información de avance y del monitoreo de los indicadores de producto y resultado; Esto implica verificar la información correspondiente a las acciones implementadas, asegurando la coherencia y consistencia de los datos reportados en relación con los componentes definidos en la matriz del plan de acción y las fichas técnicas de cada indicador; Reportar la información consolidada sobre el seguimiento de los indicadores a su cargo a las dependencias referentes de política pública en la entidad).

Responsables de política (Debido a su especialización en el tema en el interior de la entidad, poseen autoridad técnica, para dar cuenta de las acciones que adelanta la SDM relacionadas con la Política Pública Distrital correspondiente: Es el canal de comunicación entre los responsables de las metas y la OAPI; La OGS ejerce el liderazgo de las políticas sociales, poblacionales y diferenciales).

Oficina Asesora de Planeación Institucional (Acompañar la formulación, implementación y seguimiento de las PP; Validar la calidad y coherencia de la información consolidada por la dependencia; Reporta a la SDP o entidad líder de la política pública, la información consolidada, sobre las metas que correspondan; Unificar criterios operativos con los responsables de meta).

- **Cronograma de reportes 2025 y Cronograma para ajustes de planes de acción:** Se detalla la información en la presentación adjunta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025		
FECHA 7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m.	LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- **Políticas Públicas a las que aporta la SDM:** Referente Oficina de Gestión Social y referentes otras dependencias SDM (se detalla en la presentación adjunta). Como líder del sector Movilidad, la SDM también consolida información de otras políticas públicas donde participan las demás entidades adscritas y vinculadas.
- **Depuración de Políticas Públicas – SDP:** Las cuatro fases (Preparación y diagnóstico; Análisis conjunto; Consolidación y aprobación; Publicación y cierre), se detallan en la presentación adjunta.

2. GESTIÓN DOCUMENTAL TRD Y BAJA DE BIENES

Se presentan los siguientes aspectos:

- **Tabla de Retención Documental TRD- 567 de 2006:** La Subdirectora Administrativa informa que cambió la metodología según el Acuerdo 001 del 29 de febrero del 2024 – AGN por lo que, la SDM iniciará el nuevo proceso.

El cambio de metodología implica: Cambio de formatos (cuadro de clasificación y tabla de retención documental), cambio estructura memoria descriptiva, identificación documentos DD.HH y DIH y ajuste campo procedimiento TRD. Alineación series y subseries con disposición final BANTER – AGN.

- **Presentación de bienes para aprobación de baja y destino final:** La Subdirectora Administrativa informa la propuesta, según lo remitido previamente a los miembros del CIGD.

Según recomendaciones de los Equipos técnicos de Gestión y desempeño para el tema de bienes Número 1 y 2 del 2025, se presenta: (i) Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión de la Movilidad; (ii) Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía; (iii) Estudio de Baja de bienes Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; (iv) Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión Corporativa; y “Recomendación destino Final”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m.
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

RESUMEN DE BIENES PRESENTADOS POR EL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO TEMA BIENES No. 1,2 Y 3 de 2025						DESTINO FINAL RECOMENDADO		
ANEXO	SUBSECRETARIA	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	TOTAL GENERAL	VALOR EN LIBROS	ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO	ENTREGA EN FORMA SALVAMENTO	ENTREGA AL GESTOR AMBIENTAL
1	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	SEÑALES VERTICALES	2261	\$	X		
			DISPOSITIVOS	5418	\$			X
			SEÑAL ELEVADA	1	\$ 796.101,00	X		
		SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	BIENES SINIESTRADOS	70	\$ 33.366.663,76		X	
			BIENES DE SEMAFORIZACIÓN DETERIORADOS RETIRADOS POR LABORES DE MANTENIMIENTO	847	\$ 409.238.181,30	X		
		SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE	BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	70	\$	X		
			SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD			8667	\$ 443.400.946,06	
2	SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO	BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR EL CONSORCIO CIRCULEMOS	450	\$	X		
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA				450	\$			
3	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		RELACIÓN DE BIENES DETERIORADOS CONCEPTUADOS POR EL OPERADOR TECNOLÓGICO Y AVALADOS POR LA OTIC PARA LA BAJA	551	\$ 38.374.085,78	X		
			BATERÍAS	24	\$			X
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				575	\$ 38.374.085,78			
4	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BIENES DETERIORADOS TIPO MOBILIARIO REINTEGRADOS A BODEGA	287	\$ 3.258.987,44	X		
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA				287	\$ 3.258.987,44			
TOTAL				9979	\$ 485.034.019,28			

Se pregunta a los miembros del CIGD, si aprueban la baja de los bienes presentados y la destinación final recomendada, la cual queda aprobada por unanimidad.

3. CONCEJO DE BOGOTÁ

Se presentan los siguientes aspectos gestiones realizadas con el ente de control político:

- Resumen de los requerimientos Concejo – Primer semestre 2025:** La información se detalla en la presentación adjunta (proposiciones (177), proyectos de acuerdo (115), derechos de petición (522), mesas de gestión territorial (300)).
- Proposiciones:** ¿Qué son?: Cuestionarios que presentan concejales de manera individual o por bancada que son base para los debates de control político. Tiempos: 3 días hábiles, prorrogables 3 días hábiles más. Radicación a las 5:00 pm. Procedimiento interno desde el Despacho: Reparto y asignación de las preguntas de la proposición a cargo de Paula Andrea Vargas; Comunicación con los enlaces del área encargada; Tiempo de respuesta áreas: 2 días hábiles; Revisión de la Secretaria; Observaciones de la secretaria si da a lugar. Respecto a los Vistos Buenos: Todos (as) los (as) subsecretarios (as) deben revisar en su totalidad la proposición; El Subsecretario Paulo Rincón es el último en revisión; Los (as) asesores (as) de despacho revisan al final en su totalidad: Ginna Salazar, Javier Hernández, Ana María Peroza; Temas especiales para revisión de asesores (as): Tembici: Sergio Martínez, Seguridad Vial: Julián González, Infraestructura vial, Metro: Cristian Quintero, Región Metropolitana - ARM: Juan Felipe

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m.
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

Vives.

- Proyectos de Acuerdo:** ¿Qué son?: Un Acuerdo Distrital es la máxima norma de carácter general y obligatorio cumplimiento en el Distrito. No tiene vigencia, por lo que sólo se puede modificar si otro Acuerdo lo modifica o deroga. El Proyecto de Acuerdo es el documento propuesta para la creación del Acuerdo. Tiempos: 8 días hábiles para conceptos de primer y segundo debate. 2 días hábiles para sanción. Procedimiento interno desde el Despacho: Reparto y asignación a partir del estudio del articulado propuesto a cargo de Mario Daniel García; Comunicación con los enlaces del área encargada; Tiempo de respuesta áreas: 5 días hábiles; Revisión del Despacho; Observaciones del Despacho si da a lugar. Para tener en cuenta: Todos (as) los (as) subsecretarios (as) deben revisar en su totalidad el Proyecto de Acuerdo; El Subsecretario Paulo Rincón es el último en revisión; Si no hay viabilidad financiera, automáticamente es una NO viabilidad; El área técnica y jurídica siempre deben estar atentos a las mesas de trabajo y sesiones de discusión.
- Ciclo de aprobación de Proyectos de Acuerdo y el papel de la SDM:** Radicación por parte del autor, asignación de ponentes; Solicitud de comentarios para primer debate por parte de Secretaría de Gobierno a la cabeza del sector: SDM emite comentarios de viabilidad técnica, jurídica y presupuestal; Solicita comentarios a las demás entidades adscritas y vinculadas; Mesas técnicas para trabajar articulado unificado entre autores, ponentes y demás entidades vinculadas; Primer debate en comisión: Revisión de la propuesta de articulado en tiempo real. Se pueden proponer cambios de fondo; Defensa del concepto técnico y jurídico en la sesión; Evaluación de los cambios que proponen en tiempo real en el debate (técnica y jurídica); Seguimiento a lo aprobado en tiempo real. Solicitud de comentarios para segundo debate por parte de Secretaría de Gobierno a la cabeza del sector: SDM emite comentarios de viabilidad técnica, jurídica y presupuestal sobre lo aprobado en primer debate; Solicita comentarios a las demás entidades adscritas y vinculadas. Segundo debate en Plenaria: Sólo se pueden proponer cambios de forma. Solicitud de comentarios para Sanción del Alcalde Mayor: Si el PA tiene todavía concepto de NO viabilidad, se debe enviar un escrito argumentando las objeciones dirigidas a Secretaría Jurídica. Implementación Acuerdos Aprobados: Pueden ser informes periódicos; Actos administrativos; Nuevas acciones de las áreas.
- Seis Acuerdos aprobados en 2024:** Acuerdo 929 de 2024; Acuerdo 932 de 2024; Acuerdo 947 de 2024; Acuerdo 954 de 2024; Acuerdo 968 de 2024; Acuerdo 975 de 2024 (los cuales se detallan en la presentación adjunta).
- Seis Acuerdos aprobados en primer semestre de 2025:** Acuerdo 980 de 2025; Acuerdo 981 de 2025; Acuerdo 983 de 2025; Acuerdo 998 de 2025; Acuerdo 1004 de 2025; Acuerdo 1006 de 2025 (los cuales se detallan en la presentación adjunta).
- Nuevo protocolo de mesas de gestión territorial:** Entrada de las invitaciones (Secretaría de Gobierno envía convocatoria por correspondencia (mesas de gestión territorial); Registro como Derecho de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – Acta No. 7 de 2025	
FECHA	7 de julio de 2025	HORA 2:00 p.m. LUGAR: Virtual Plataforma Meet

Petición (DP); Asignación interna a áreas responsables por Orfeo; OGS informada para acompañamiento); Confirmación y Respuesta (Publicación y confirmación de asistencia vía grupo de WhatsApp de Mesas; Respuesta oficial a Secretaría de Gobierno con copia a concejales con personal asignado); Día de la Mesa (Un (a) asistente del equipo llena el formulario al finalizar la reunión. Llenar los compromisos con responsables); Posterior a la mesa (Memorando mensual de seguimiento a compromisos por parte del Despacho; Áreas técnicas deben gestionar los compromisos y realizar la respuesta; Enviar respuesta de los compromisos al concejal con copia a Secretaría de Gobierno).

La Secretaria solicita gestionar con estricto cumplimiento y calidad las solicitudes del Honorable Concejo de Bogotá.

4. SINDICATO

La Subsecretaria de Gestión Corporativa solicita responder de manera oportuna las peticiones realizadas para responder a los Sindicatos de la entidad.

3.1 COMPROMISOS	3.2 RESPONSABLES	3.3 FECHAS
N/A	N/A	N/A

APROBADO

CLAUDIA
ANDREA DIAZ
ACOSTA

Firmado digitalmente
por CLAUDIA ANDREA
DIAZ ACOSTA

CLAUDIA DÍAZ ACOSTA
Secretaria Distrital de Movilidad
Presidenta CIGD



JULIETH ROJAS BETANCOUR
Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional
Secretaria Técnica CIGD



Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD

julio/25

Secretaría Distrital de Movilidad



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



1

Distrito



La Secretaría Distrital de Movilidad obtuvo el máximo puntaje del Índice de Desempeño Institucional

entre las entidades del Distrito Capital con un índice de **97,5 para 2024**.

Esta medición se realiza a Nivel Nacional a través del FURAG, donde, la **SDM se destaca por la implementación y mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.**



Felicitaciones y agradecimientos a todas las personas que trabajan día a día en la gestión institucional de nuestra entidad.

Índice de Desempeño Institucional



ÍNDICE GENERAL COMPARATIVO SECTOR MOVILIDAD

ENTIDAD	2023	2024	variación
SDM	96,5	97,5	+1,0
TMSA	87,4	92,0	+5,3
IDU	92,6	93,6	+1,1
UMV	91,4	90,8	-0,7
EMB	92,1	93,7	+1,7

Resultados FURAG 2024 por política MIPG

Política MIPG*	SDM	
	2023	2024
Talento Humano	96,42	98,9 ↑
Integridad	96,8	99.1 ↑
Planeación Institucional	100	100 — ★
Compras y Contratación	88,9	100 ↑ ★
Fortalecimiento Organizacional	97,7	96.7 ↓
Gobierno Digital	91,4	95.7 ↑
Seguridad Digital	100	94.6 ↓
Defensa Jurídica	100	100 — ★
Servicio al Ciudadano	99,1	99.1 —
Racionalización de Trámites	91,1	100 ↑ ★
Participación Ciudadana	100	100 — ★
Seguimiento y Evaluación	96,9	99.3 ↑
Transparencia y Acceso a la Información	98,7	99.7 ↑
Gestión Documental	89	88.0 ↓
Gestión Información Estadística	97,6	98.6 ↑
Gestión del Conocimiento	100	100 ↑ ★
Control Interno	98,3	97.7 ↓

*Políticas que fueron evaluadas por el DAFP

La Entidad ha demostrado un desempeño alto y sostenido en la mayoría de las políticas evaluadas, lo cual denota la robusta institucionalidad y capacidades administrativas de la SDM.

Es necesario revisar de forma detallada todas las políticas, en especial las que bajaron el índice, y diseñar planes específicos conforme a los requisitos MIPG.

Agenda

A. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

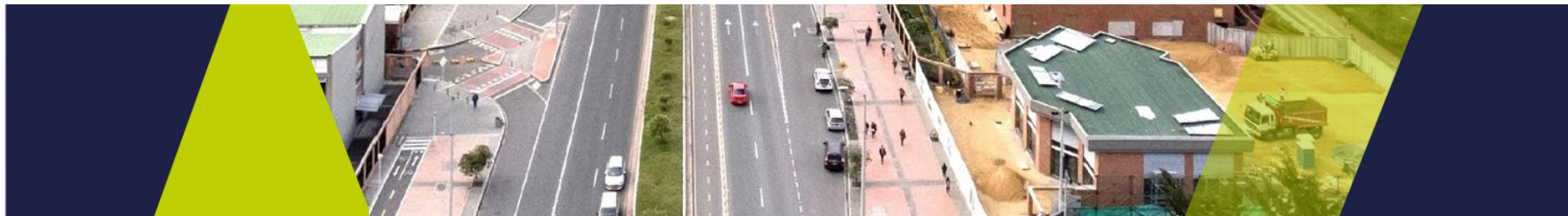
1. Planeación Institucional (máx 10 min)
2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto (máx 10 min)
 - Ejecución Presupuestal
 - Avances en el Plan de Austeridad 2025
 - Estados financieros
3. Gestión Estratégica del Talento Humano (máx 10 min)
 - Revisión por la dirección del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Propuestas y Varios
 - Políticas Públicas (máx 5 min)
 - Gestión Documental TRD y Baja de bienes (máx 5 min)
 - Concejo de Bogotá (máx 7 min)

B. CICC (20 minutos)





1. Política MIPG – Planeación Institucional



Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP



ACTIVIDAD PROGRAMADA		
Actividad OGS	Fecha Actual	Fecha ajuste
6.1.1. Evidenciar las buenas prácticas que fueron establecidas a partir de la participación de la ciudadanía en lo concerniente a la innovación abierta	1.30/04/2025	1.30/04/2025
	2.30/08/2025	
Un (1) boletín informativo que describan espacios y escenarios de buenas prácticas como resultado de los ejercicios de participación ciudadana implementados	3.30/11/2025	2.30/11/2025

Plan de capacitación Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo



ACTIVIDAD PROGRAMADA		
Actividad	Fecha Actual	Fecha ajuste
1. Día de la emergencia. 2. Prevención de lesiones deportivas. 3. Inducción a Terceros 4. Ajuste de Fechas del Copasst por unificación de capacitaciones. 5. Higiene Postural 6. Liderazgo y toma de decisiones 7. Acoso Laboral, Sexual y/o Discriminación Por Razón Del Genero en el Ámbito Laboral 8. Concepto de rehabilitación.	1. 30/04/2025 2. 30/05/2025 3. Se incluye en el plan 4. Febrero, marzo, abril , mayo, septiembre y noviembre 5. Se tenía capacitación en nov y ago 6. Mayo 7. Febrero y Junio 8. Junio, Julio.	1.31/08/2025 2.31/08/2025 3. Se incluye en el plan. 4. Feb, mayo y sep 5. Se elimina una capacitación en nov y se ajusto una fecha de ago a oct 6. Junio 7. Feb, jun y nov 8. sep

Justificación:

1. Reprogramación de fechas, dado a coordinación de actividades con ARL Positiva.
2. Solicitud del COPASST a fin de unificar temas de capacitación.
3. Unificación de Actividades.

Plan Marco para el fortalecimiento de MIPG - DTH

Incluir acciones faltantes

1. Realizar seguimiento a la Documentación y Replicar de las experiencias que se han identificado como innovadoras
2. En coordinación con la Subsecretaría de Gestión de la movilidad adelantar la actualización del proceso del mapa del conocimiento.
3. Participar en espacios externos de gestión del conocimiento, documentarlos y compartir la experiencia al interior de la entidad.
4. En coordinación con la oficina de tecnologías de la Información, diseñar una estrategia que permita minimizar la fuga del conocimiento y gestión del mismo en la SDM.
5. Realizar enlaces con entidades distritales o nacionales y documentar las buenas practicas de la gestión del conocimiento
6. Realizar charlas relacionadas con la importancia de la gestión del conocimiento en la SDM.
7. Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la perdida de conocimiento.
8. Incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano el fortalecimiento de capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados.
9. Identificar las herramientas de uso y apropiación del conocimiento.
10. Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito para la planeación del conocimiento requerido por la entidad.
11. Generar espacios formales e informales de cocreación que son reconocidos por el talento humano y los grupos de valor.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025

Las áreas de la SDM no reportaron en los tiempos establecidos las capacitaciones que se adelantan al interior



Acción: Actualizar el Plan Institucional de Capacitación, con la información suministrada por las áreas de acuerdo con los temas propios de su dependencia.

PLAN DE ACCION PIC
2025

48

SENSIBILIZACIONES
AUTO 2025

55

Plan Institucional de Capacitación

Se incluirá una hoja relacionada con las sensibilizaciones por autogestión en el 2025, cuya responsabilidad de ejecución es de cada área

- ☐ *Contratación (de temas transversales y misionales)*
- ☐ *Gestión Interinstitucional (invitaciones y alianzas, cursos adelantados por otras entidades)*
- ☐ *Autogestión: Cursos de Inducción y Reinducción*

En la segunda hoja de este anexo, se encuentran incluidas todas las sensibilizaciones, socializaciones y demás actividades dirigidas tanto a servidores públicos como a contratistas, que las dependencias de la entidad desarrollen (Autogestión), es decir, con el apoyo de las dependencias de la entidad, quienes son las directas responsables de su cumplimiento y ejecución; para lo cual cada una de las dependencias que tengan a cargo la realización de estas sensibilizaciones o socializaciones, aportarán trimestralmente a la Dirección de Talento Humano, los soportes de la gestión y ejecución realizadas, incluyendo las respectivas listas de asistencia y si lo hubiere los informes generados de la ejecución de las mismas.

¿Se aprueban los ajustes antes señalados?

Con base en FURAG, IIP, ITB, IGAB, se podrán programar acciones hasta agosto/25
con el fin de poderlas ejecutar en lo que resta de 2025

Ajustes al manual de MIPG

Seguimiento estratégico a acciones de mejora sistema de gestión de la calidad

A través del Software MIPG, la SDM realiza un seguimiento sistemático y periódico a las acciones de mejora definidas en el marco de la **revisión por la dirección**.

ESTA MEJORA PERMITE:

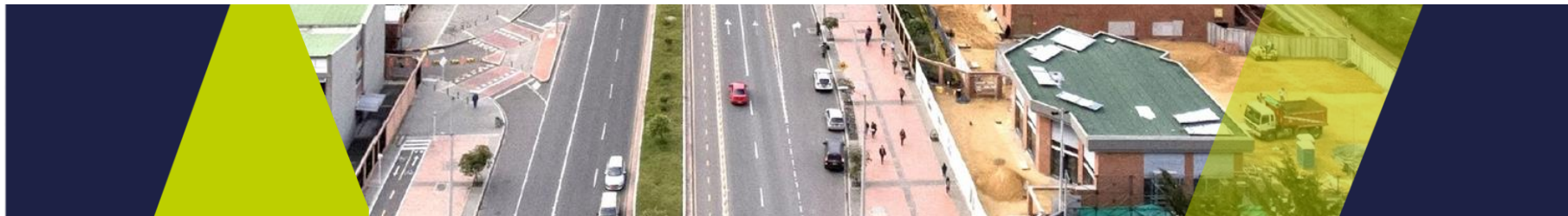
- Monitorear en tiempo real el estado de avance de los compromisos asumidos.
- Retroalimentar oportunamente a los líderes responsables de cada acción.
- Facilitar la toma de decisiones orientadas al cierre efectivo de brechas en la gestión institucional.



El uso del Software MIPG no solo fortalece el ciclo de mejora continua, sino que también garantiza la trazabilidad y transparencia de la gestión frente al cumplimiento de estándares de calidad



2. Política MIPG – Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto



Ejecución Presupuestal



Avance Plan de Austeridad

Actividad	Resultado	Cambios
Actualizar el plan de austeridad 2025	El pasado 20 de junio de 2025, se actualizó y publicó en el aplicativo DARUMA y la página Web de la entidad, el Plan Anual de Austeridad del gasto de la SDM,	Se incluyeron criterios base en cuanto a cantidad, periodicidad y evidencia de las acciones. Se modificaron los gastos elegibles quedando de la siguiente manera: - Bienestar - Servicios Públicos (energía)
Modificar herramienta de seguimiento al Plan de Austeridad	Herramienta que permite realizar el seguimiento detallado a las actividades del Plan de Austeridad	Se hizo necesario esta modificación con el fin de dar cumplimiento al Decreto 062 del 2024
Actualizar la resolución 344668 del 2022 y publicar la nueva resolución interna por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la Secretaría Distrital de Movilidad	Con fecha 27 de junio del presente año, se expidió la Resolución Interna No. 1072935”,	Se incluyeron los lineamientos del Decreto Distrital 062 de 2024, los cuales no estaba contemplados en la antigua Resolución 344668 de 2022.



ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE MAYO DE 2025



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

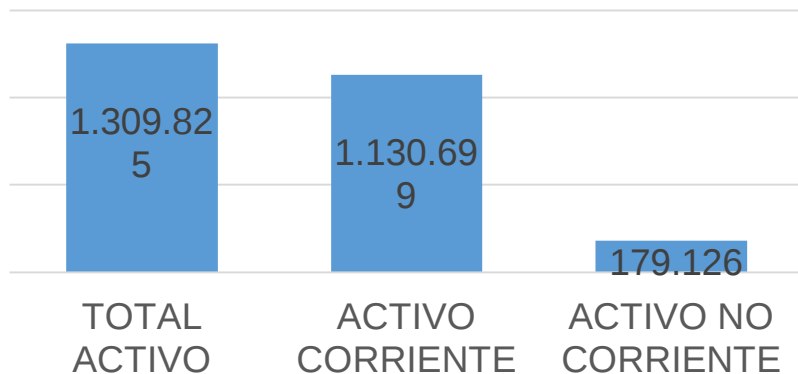


1

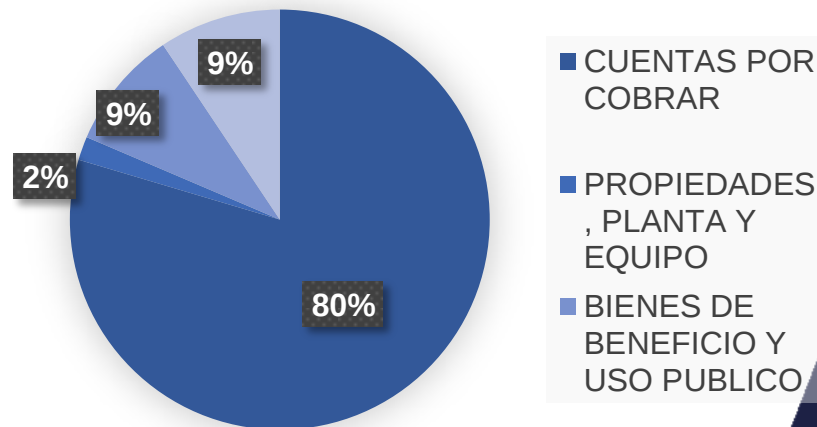
Estado de situación Financiera a 31 de mayo de 2025

Los activos de la entidad están compuestos por cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, bienes de beneficio y uso publico y otros activos. El rubro mas representativo son las cuentas por cobrar, con el 80%, que en su mayoría corresponden a cartera de comparendos. Otros activos, el 9%, incluye beneficios de los empleados a largo plazo, bienes y servicios pagados por anticipado, avances y anticipos entregados, recursos entregados en administración, depósitos entregados en garantía, activos intangibles y activos diferidos.

ACTIVOS A 31 DE MAYO DE 2025



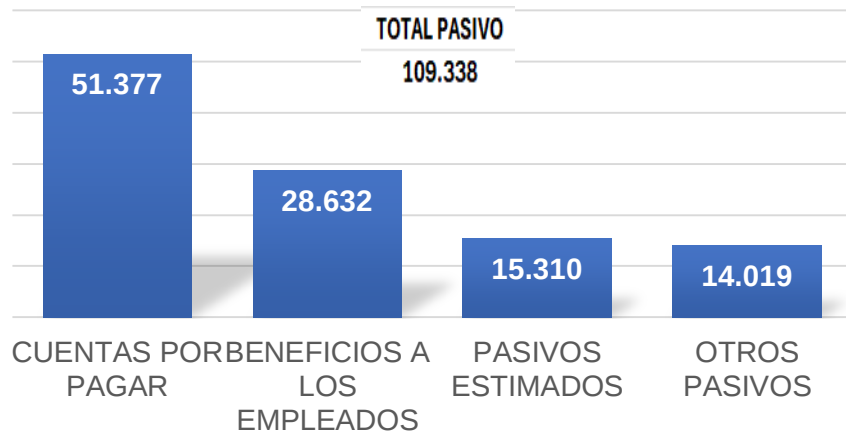
ACTIVOS A 31 DE MAYO DE 2025



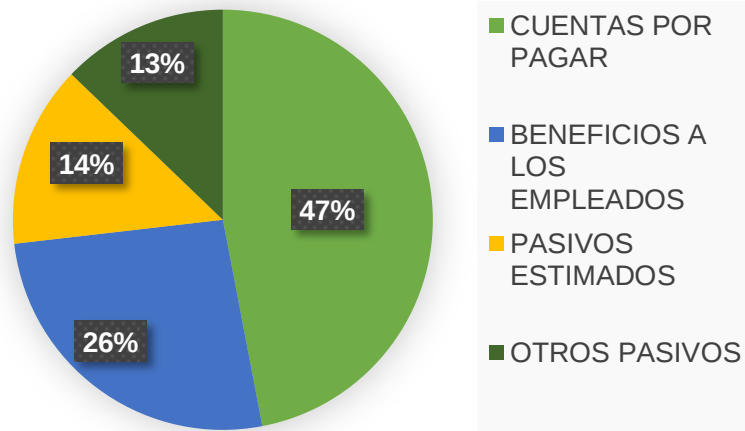
1 Estado de situación Financiera a 31 de mayo de 2025

Los pasivos de la entidad están compuestos por las cuentas por pagar, beneficios a los empleados, pasivos estimados y otros pasivos. El rubro mas representativo lo constituye las cuentas por pagar con el 47 %, por adquisición de bienes y servicios. El rubro de otros pasivos con el 13%, incluye anticipos y avances recibidos, recursos recibidos en administración y depósitos recibidos en garantía.

PASIVOS A 31 DE MAYO DE 2025



PASIVOS A 31 DE MAYO DE 2025



2

Estado de situación Financiera a 31 de mayo de 2025

El patrimonio de la entidad están compuesto por capital fiscal, el resultado de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio. El rubro de capital fiscal representa el acumulado de todos los resultados desde el año 2007, así como el acumulado de todos los recaudos y gastos de funcionamiento e inversión pagados por la tesorería distrital.

PATRIMONIO A 31 DE MAYO DE 2025	
CAPITAL FISCAL	1.409.986
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	10.486
RESULTADOS DEL EJERCICIO	-219.985
TOTAL PATRIMONIO	1.200.487
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	1.309.825

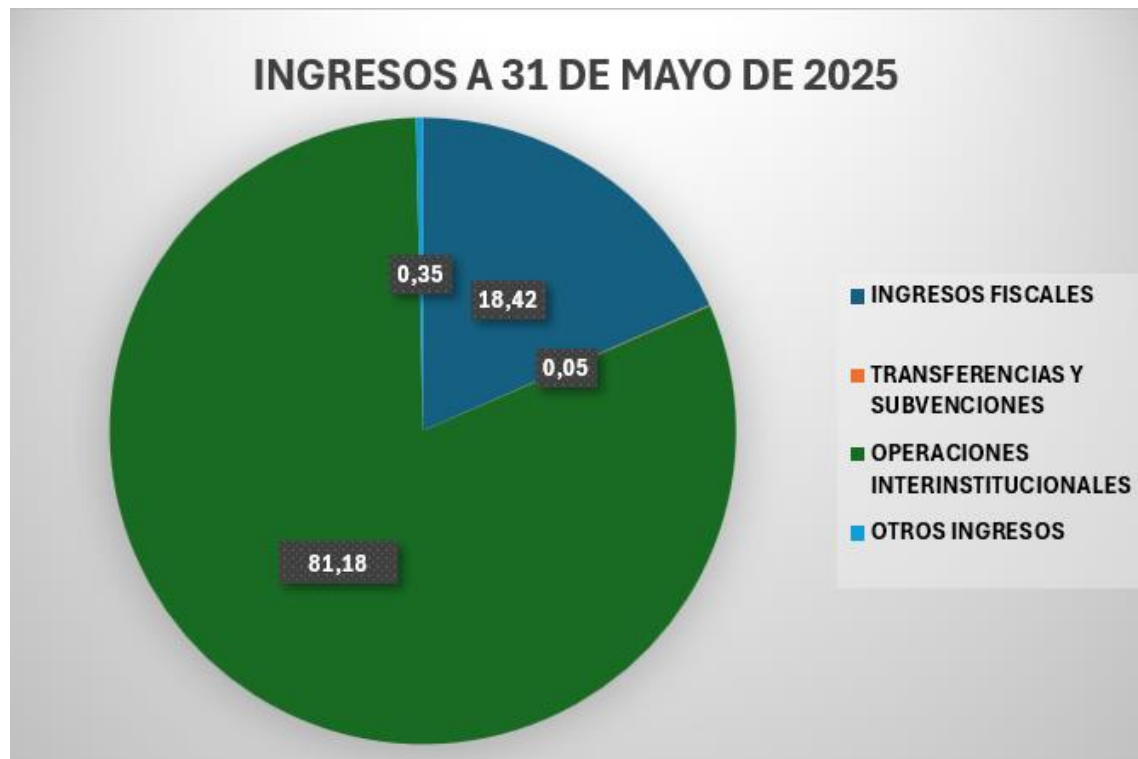
Estado de resultados a 31 de mayo de 2025

DETALLE INGRESOS A 31 DE MAYO DE 2025	
INGRESOS FISCALES	
No Tributarios (Tasas, Multas, Intereses, Derechos De Transito)	545.436
Devoluciones y descuentos	-272.469
Total ingresos fiscales	272.967
TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	
Bienes recibidos sin contraprestación	153
Bienes y recursos en efectivo	480
Total Transferencias y Subvenciones	633
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	
Funcionamiento	53.784,96
Inversión	1.149.119,70
Operaciones de enlace (Devolución de Ingresos)	119,52
Total operaciones Interinstitucionales	1.203.024,18
OTROS INGRESOS	
Financieros	672
Diversos (aprovechamientos, indemnizaciones, rendimientos)	4.569
Total otros ingresos	5.241
TOTAL INGRESOS	1.481.865

Los ingresos de la entidad están compuestos por los ingresos fiscales; transferencias y subvenciones; operaciones interinstitucionales y otros ingresos. A continuación se detalla los rubros que componen los ingresos a mayo 31 de 2025.

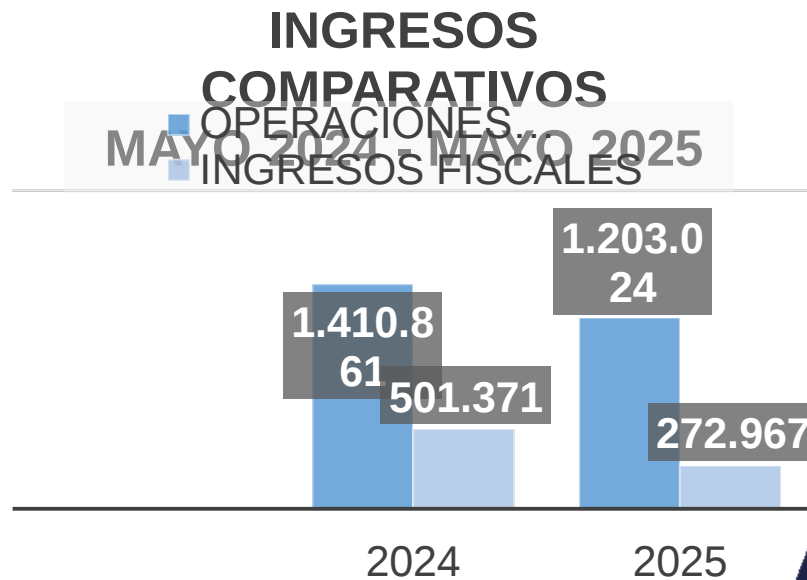
2

Estado de resultados a 31 de mayo de 2025



3 Estado de resultados – Ingresos comparativos mayo 2024 - 2025

Los rubros más representativos lo constituyen los ingresos fiscales y las operaciones interinstitucionales, que corresponden al saldo de las cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda, con ocasión del reconocimiento del recaudo por concepto de tasas, multas y comparendos, intereses, sanciones, derechos de tránsito y concesiones a través de la Tesorería Distrital.



Ingresos comparativos 2024 - 2025

Multas y Comparendos			
2024		2025	
ENERO	103.161	ENERO	56.780
FEBRERO	69.262	FEBRERO	31.236
MARZO	12.375	MARZO	45.192
ABRIL	52.332	ABRIL	48.196
MAYO	65.295	MAYO	44.316

TOTAL **302.425** **225.720**

Semaforización			
2024		2025	
ENERO	0	ENERO	0
FEBRERO	0	FEBRERO	0
MARZO	23.866	MARZO	30.068
ABRIL	0	ABRIL	0
MAYO	0	MAYO	0

TOTAL **23.866** **30.068**

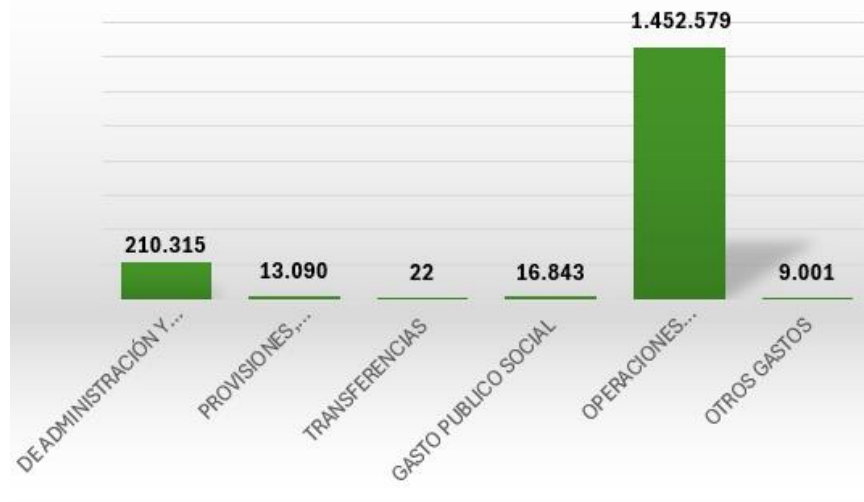
Derechos de Tránsito			
2024		2025	
ENERO	9.551	ENERO	10.463
FEBRERO	11.990	FEBRERO	12.961
MARZO	10.521	MARZO	14.004
ABRIL	12.252	ABRIL	13.546
MAYO	12.427	MAYO	14.443

TOTAL **56.741** **65.417**

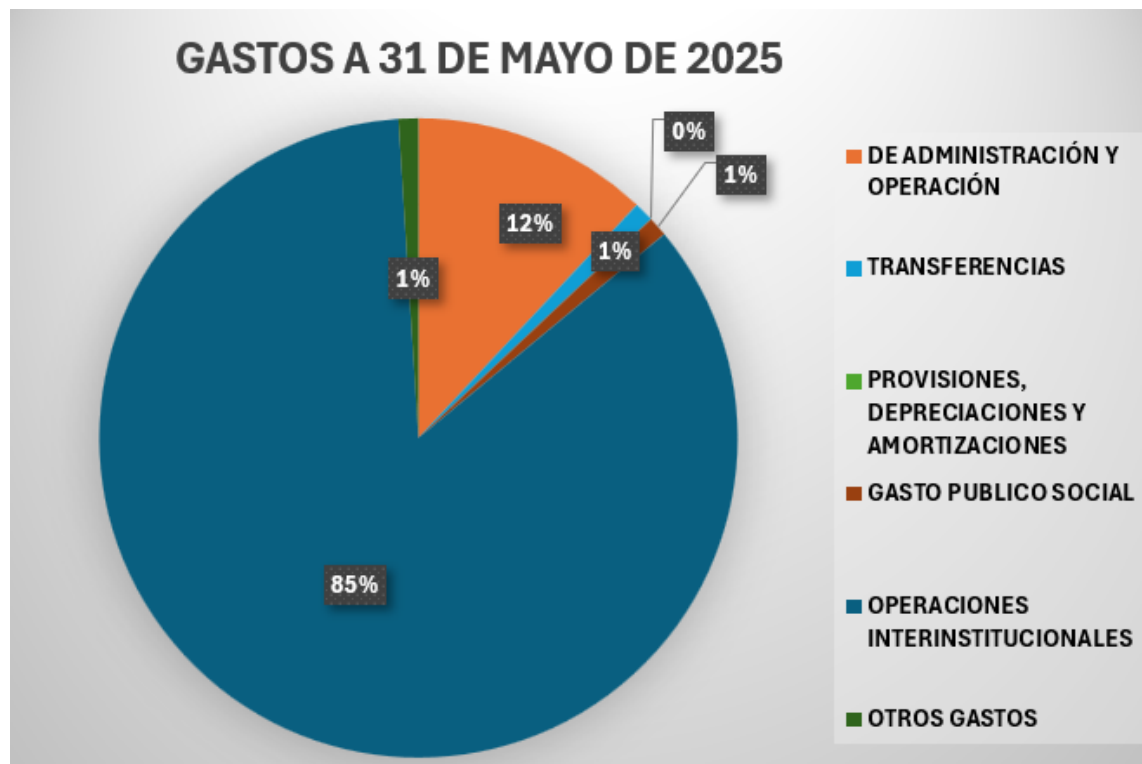
Estado de resultados a 31 de mayo de 2025

Los gastos de la entidad están compuestos por los gastos administración y operación; provisiones, depreciaciones y amortizaciones; transferencias; gastos publico social; operaciones interinstitucionales y otros gastos. El rubro más representativo lo constituyen las operaciones interinstitucionales con el 85% y corresponden al saldo de cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda y los movimientos correspondientes al Fondo de Estabilización Tarifaria (F.E.T.).

GASTOS A 31 DE MAYO DE 2025



Estado de resultados a 31 de mayo de 2025



Reporte de información financiera

De acuerdo con la Resolución DDC-000004 de diciembre de 2024, “Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.”

Trimestralmente se deben presentar dentro de los primeros 13 días calendario del mes siguiente al corte (marzo, junio, septiembre)

INFORME DE SALDOS Y MOVIMIENTOS Y OPERACIONES RECÍPROCAS - REPORTADOS EN EL APLICATIVO BPC (Sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda)
MARZO JUNIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE (fecha límite 18 primeros días calendario de enero de la siguiente vigencia)

Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, de la Contaduría General de la Nación por la cual se establece la preparación y publicación de los informes contables mensuales, de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

El representante legal y el contador público que tenga a cargo su responsabilidad de la entidad pública, serán responsables por las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos de la información financiera.

De igual forma, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Ley de Transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional, en relación con la publicidad de la información contable pública que se prepare. Se debe publicar mensualmente la información financiera en la pagina web de la entidad.

Informe final Auditoría Financiera de Gestión de Resultados Código de Auditoría No. 85 - junio de 2025

De acuerdo con el informe final de Auditoría Financiera de Gestión y Resultados, código Auditoría No. 85 de junio de 2025, realizado por la Contraloría de Bogotá:

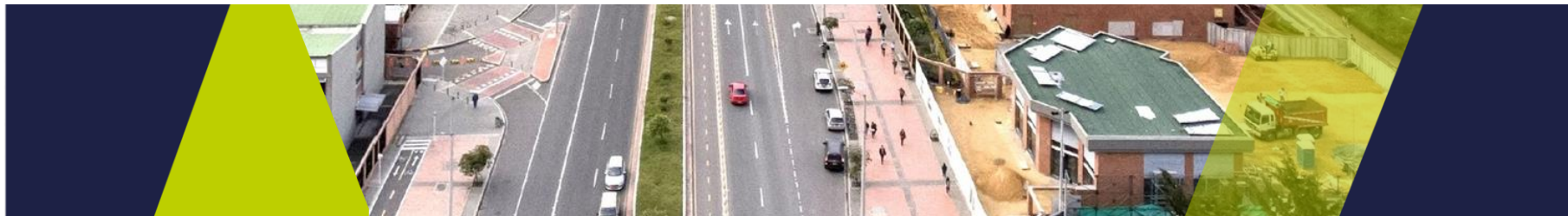
- **Concepto sobre la rendición de la cuenta:** El representante legal de la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, rindió la cuenta anual consolidada por la vigencia fiscal del 2024, dentro de los plazos previstos en la Resolución 002 de 2022, presentada a la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF con fecha de recepción 17 de febrero de 2025, dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto se han establecido.
- **Concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno:** La calidad y eficiencia del control fiscal interno obtuvo una calificación de 92.07% valorado como eficiente
- **Concepto Control interno contable:** La calidad y eficiencia del control interno contable obtuvo una calificación de 2.88, equivalente al 94.0%, valorado como eficiente.
- **Estados Financieros:** En el examen de la vigencia 2024, se presentaron imposibilidades que afectaron la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros y que son objeto de hallazgo administrativo con presunto alcance disciplinario.

Informe final Auditoría Financiera de Gestión de Resultados Código de Auditoría No. 85 - junio de 2025

- **Concepto Gestión Presupuestal (ejecución de gastos): Concepto limpio o sin salvedades.** En concepto de la Contraloría de Bogotá, la información presupuestal presenta razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación presupuestal de la entidad Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, por la vigencia fiscal 2024, así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas.
- **Concepto Consolidado del Macroproceso de Gestión Presupuestal y Resultados:** La Contraloría de Bogotá, emite concepto con observaciones, sobre el Macroproceso Gestión Presupuestal y de Resultados, mediante la consolidación del Concepto sobre la Gestión presupuestal y el Concepto sobre la Gestión y Resultados.
- **Concepto sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento:** Según el seguimiento a las acciones realizada por la Contraloría de Bogotá, descrito en los resultados de auditoría al Plan de Mejoramiento, de las acciones vencidas a 31 de diciembre de 2024, este se cumplió con una eficacia del 97%, logrando una efectividad del 97%.



3. Política MIPG – Gestión Estratégica del Talento Humano





REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Enero – Diciembre
2024



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Agenda



1. Estado de Acciones de la Revisión Anterior.
2. Necesidad de realizar cambios al SG-SST incluidos cambios en las cuestiones externas e internas
3. Nuevas prioridades y objetivos estratégicos que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua
4. Desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Análisis estadístico de accidentes de trabajo, enfermedad y ausentismo laboral por causas asociadas con SST
6. Consulta y participación de los trabajadores en el SG-SST y comunicaciones pertinentes con las partes interesadas
7. Suficiencia de los recursos - acciones correctivas, preventivas y de mejora del sistema de gestión SST
8. Inspecciones de seguridad - eficacia de las estrategias medidas de prevención y control de peligros y riesgos
9. Condiciones de salud de los trabajadores y efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores
10. Deficiencias en la gestión y oportunidades de mejora continua

Salidas revisión por la dirección 2023

Formar al personal del equipo de SST en los roles coordinador de trabajo en alturas y supervisor para trabajo en espacios confinados conforme lo establece la Resolución 4272 de 2021, Resolución 041 de 2020 y Resolución 2605 de 2025.

El profesional del equipo de SST que realiza seguimiento a contratistas y tareas de alto riesgo se capacito como coordinador de trabajo en alturas y supervisor para trabajo en espacios confinados en el mes de julio de 2024 y la responsable del SG-SST se capacito como coordinadora de trabajo en alturas en el mes de noviembre de 2024. Lo anterior conforme a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021, Resolución 041 de 2020 y Resolución 2605 de 2025

Diseñar y aplicar una estrategia de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.

Se incluyeron estas temáticas como parte del SVE Psicosocial y el Plan de Capacitación.

Realizar la revisión de los procedimientos misionales existentes, para garantizar la adecuada articulación con los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo

Se viene trabajando articuladamente con las dependencias misionales.



Necesidades de cambios y nuevas prioridades para la planificación y la mejora continua.

Necesidad de realizar cambios al SG-SST

1

Revisión de la política y objetivos de SST

Actualización caracterización partes interesadas y grupos de valor.

2

3

Actualización DOFA SG-SST

Nuevas prioridades y objetivos estratégicos que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua

Gestión de contratistas

Fortalecimiento actividades de promoción y prevención y emergencias para teletrabajadores

Diagnostico e intervención riesgo psicosocial

Gestión de contratistas

Actualización de la “Guía de criterios en seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de productos y servicios” V3.

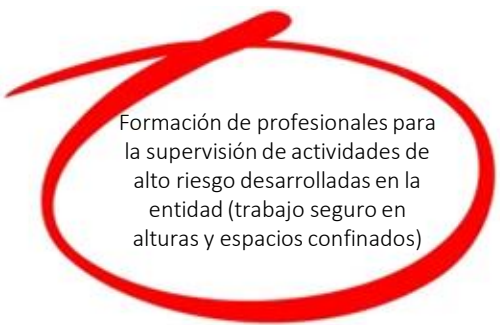
Criterios en SST aplicables de acuerdo al objeto del contrato, en etapa precontractual y contractual.

Verificación de criterios y seguimiento al cumplimiento

Acompañamiento y verificación de tareas de alto riesgo (alturas, espacios confinados, entre otras) desarrolladas por contratistas

Seguimiento en plataforma SECOP

Estructuración de criterios de evaluación habilitantes en SST e inclusión de obligaciones específicas en SST.

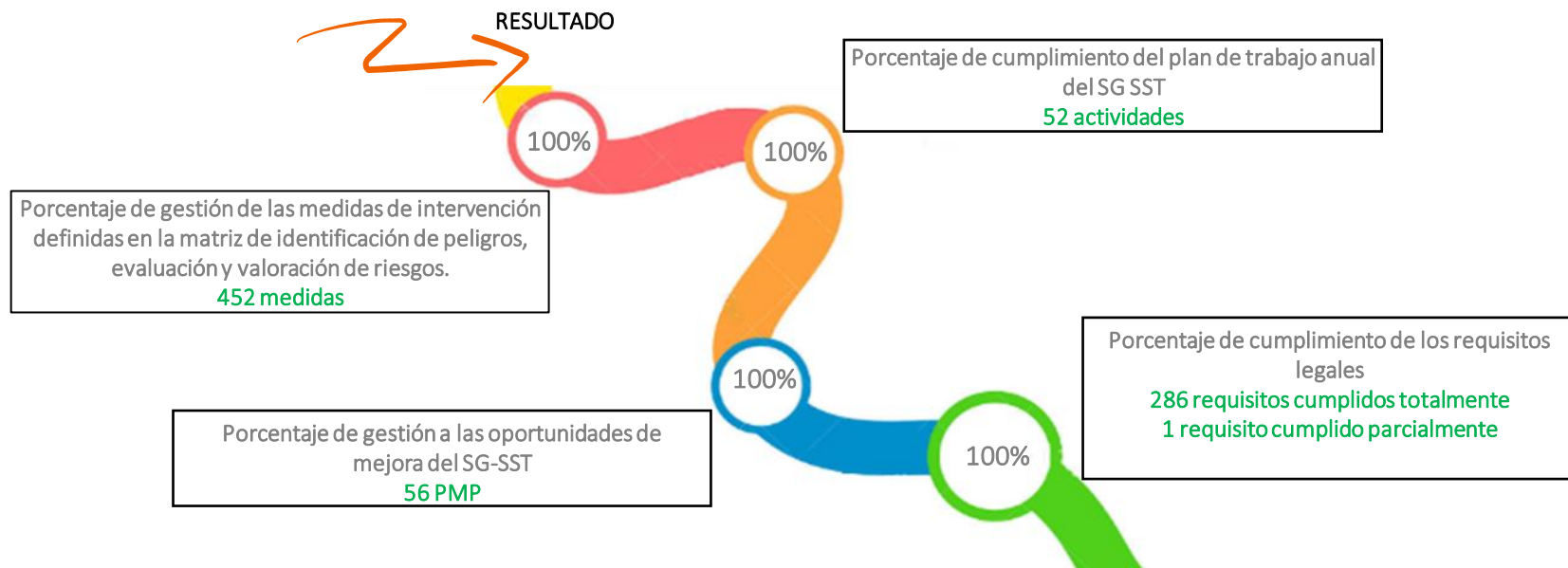


Formación de profesionales para la supervisión de actividades de alto riesgo desarrolladas en la entidad (trabajo seguro en alturas y espacios confinados)

Desempeño del SG-SST – Cumplimiento objetivos

OBJETIVO	META	RESULTADO
1. Identificar continua y sistemáticamente los peligros, evaluar, valorar los riesgos en SST y determinar los controles operacionales para su eliminación o mitigación.	Gestionar el 100% de las medidas de intervención establecidas en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	100%
2. Prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los (as) colaboradores (as) proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.	Ejecutar el 100% del plan de trabajo de SG-SST.	100%
3. Cumplir la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y de otra índole, teniendo en cuenta los requisitos aplicables a la Secretaría.	Cumplir con el 100% de requisitos legales aplicables a la SDM en materia de riesgos laborales y de otra índole.	100%
4. Definir e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.	Cerrar el 100% de acciones implementadas en los PMP.	100%

Desempeño del SG-SST – Indicadores



Desempeño del SG-SST – Frecuencia AT

PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL INDICADOR													
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
No. AT	10	20	17	18	17	20	17	19	30	31	9	11	219
No. Trabajadores	3412	2798	2675	3308	3576	3570	3557	3602	3892	3890	3890	3168	3445
Resultado alcanzado	0,29%	0,71%	0,64%	0,54%	0,48%	0,56%	0,48%	0,53%	0,77%	0,80%	0,23%	0,35%	6,36%



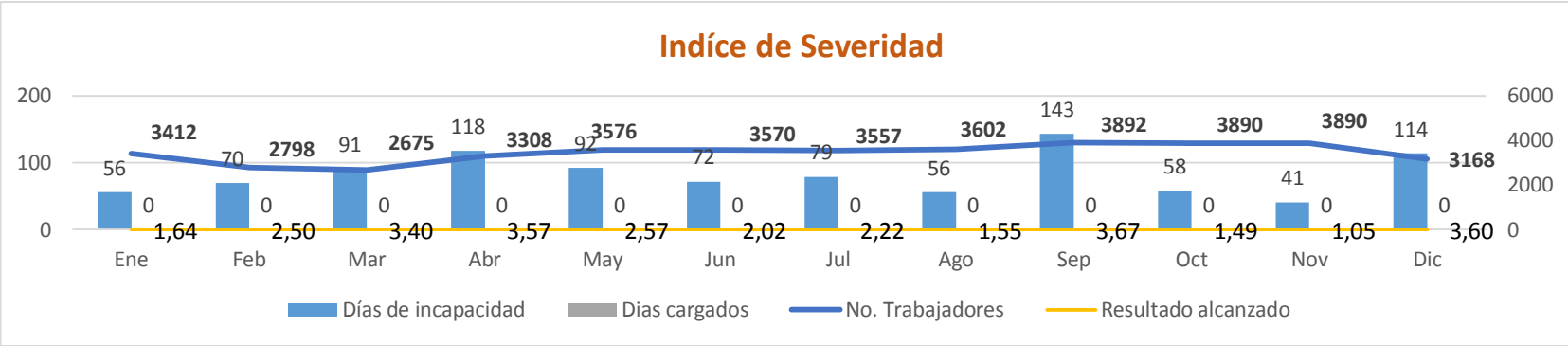
Se identifica que el índice de frecuencia acumulada presenta un pico significativo en el mes de octubre siendo este mes el más crítico del año, con un comportamiento del 0,80% de accidentes registrados. Durante el año 2024 se obtuvo un promedio de 6,36% accidentes de trabajo presentados por cada 100 trabajadores, donde la mayor representación de la cantidad de eventos se dio en el personal expuesto en vía de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

Para el año 2024, incrementó el personal que ingresó al cuerpo de Agentes de Tránsito, aumento significativo en comparación con el personal expuesto para el año 2023.

Se identifica que en la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte es donde se concentra la mayor accidentalidad, por lo que se han adoptado estrategias como: intervenciones grupales, divulgación de lecciones aprendidas y capacitaciones para concientizar al personal.

Desempeño del SG-SST – Severidad AT

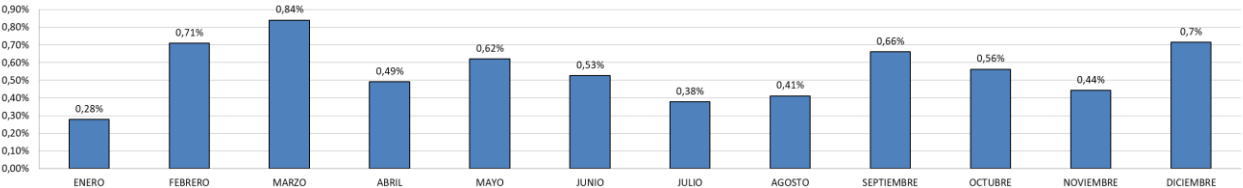
PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL INDICADOR													
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Días de incapacidad	56	70	91	118	92	72	79	56	143	58	41	114	990
Días cargados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. Trabajadores	3412	2798	2675	3308	3576	3570	3557	3602	3892	3890	3890	3168	3445
Resultado alcanzado	1,64	2,50	3,40	3,57	2,57	2,02	2,22	1,55	3,67	1,49	1,05	3,60	28,74



Para el año 2024 se identifica que los meses de abril y septiembre presentaron mayor índice de severidad, se genera un acumulado en el índice de severidad de 28,74 días perdidos, en comparación con el año 2023 (35,39 días perdidos) se evidencia una disminución de los días perdidos. Hasta diciembre del presente año, se han contabilizado 990 días de ausencia por accidentes laborales de los cuales, 4 accidentes graves, con diagnóstico de fractura. Se identifica que en la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte es donde se concentra la mayor accidentalidad, por lo que se han adoptado estrategias como: intervenciones grupales, divulgación de lecciones aprendidas y capacitaciones para concientizar al personal, con el fin de disminuir la accidentalidad presentada.

Desempeño del SG-SST – Ausentismo por causa médica

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común	237	496	517	423	555	469	349	371	643	591	447	566	5664
Promedio de colaboradores	3412	2798	2675	3308	3576	3570	3557	3602	3892	3890	3890	3168	3445
Número de días de trabajo programados	25	25	23	26	25	25	26	25	25	27	26	25	303
Resultado alcanzado	0,28%	0,71%	0,84%	0,49%	0,62%	0,53%	0,38%	0,41%	0,66%	0,56%	0,44%	0,71%	0,54%



$$\frac{\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el año}}{\text{Número de días de trabajo programados en el año}} \times 100$$

En total en el año 2024 se perdieron 0,54% de los días programados de trabajo por la empresa por incapacidad medica.
Se evidencia que en el mes de Marzo se perdió 0,84% de días programados de trabajo por incapacidad medica, siendo este el mes con mayor perdida de días por incapacidad medica.

Resultado de auditorias

Auditoría interna

Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión = 6
Oportunidades de mejora = 12
No conformidades menores = 2 (Cerradas)

Auditoría externa

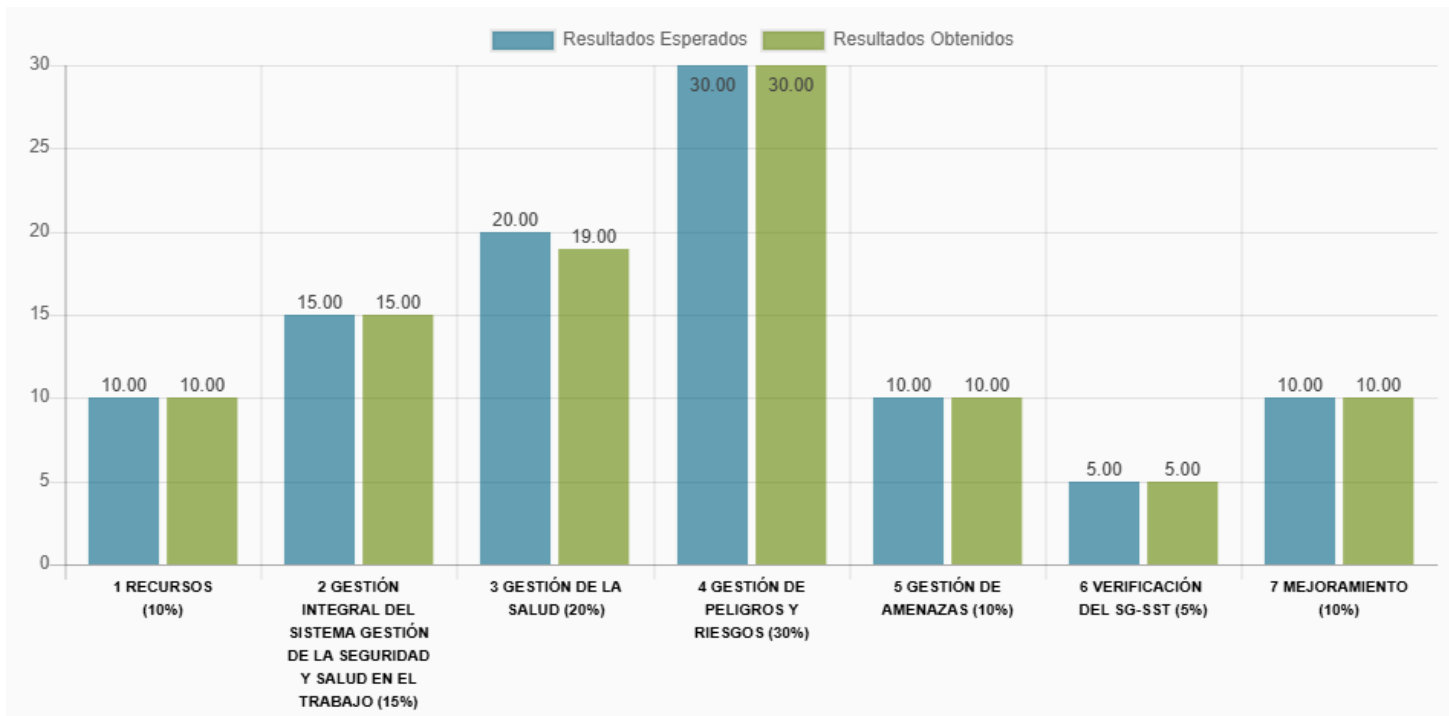
Fortalezas = 5
Recomendaciones = 6
No conformidades menores = 3 (Cerradas)
Observaciones = 1

Auditoría cumplimiento requisitos legales

Requisitos que cumple = 286
Requisitos que cumple parcialmente = 1

Resultados estándares mínimos SDM

Resolución 0312 de 2019



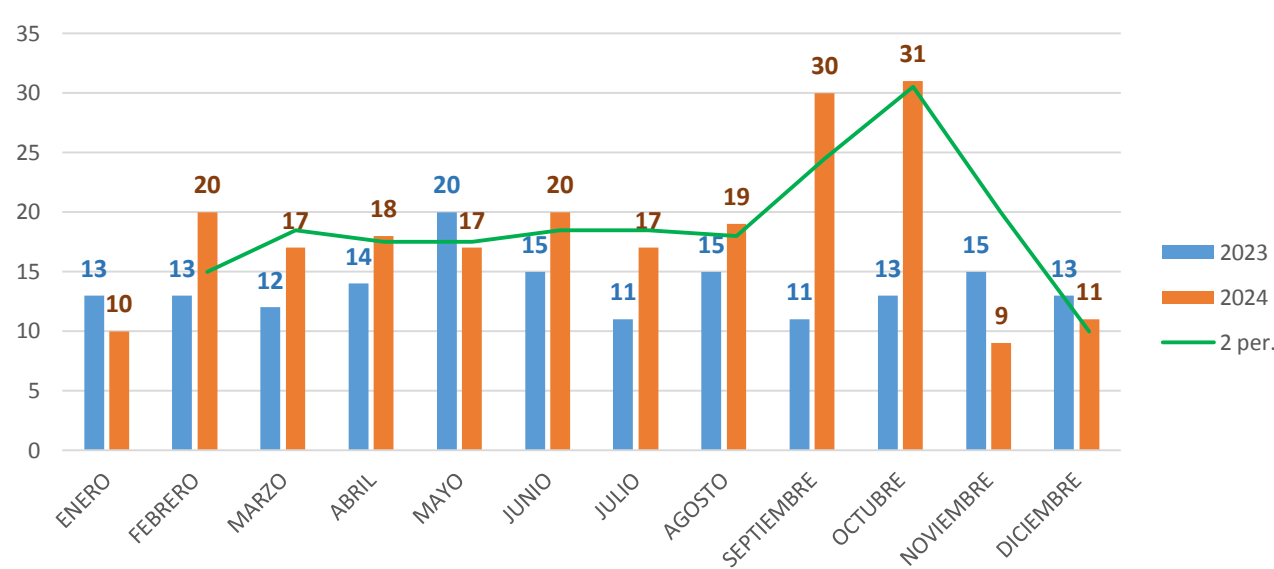
BRECHA

Estándar No. 3.1.1.
Descripción
sociodemográfica –
Diagnostico de
condiciones de salud.

- Evaluación del cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST definidos en la **Resolución No. 312 de 2019**.
- Se elaboro y presento a la ARL **Plan de Mejora**

99% -
Aceptable
59 vs. 60 estándares

Accidentalidad

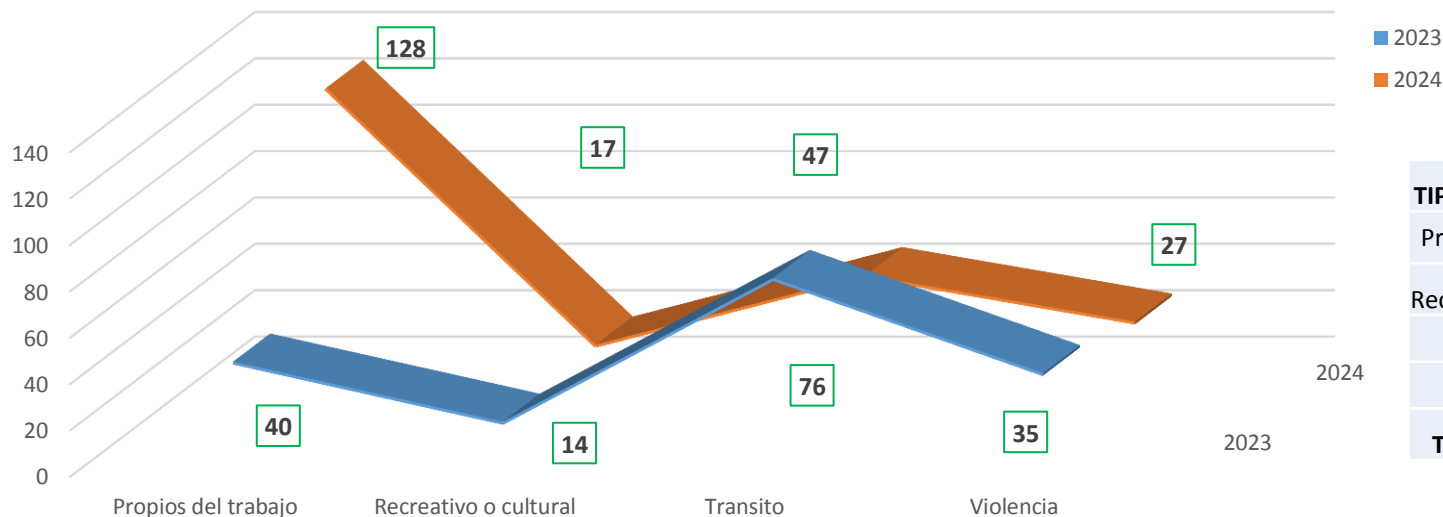


MES	2023	2024
ENERO	13	10
FEBRERO	13	20
MARZO	12	17
ABRIL	14	18
MAYO	20	17
JUNIO	15	20
JULIO	11	17
AGOSTO	15	19
SEPTIEMBRE	11	30
OCTUBRE	13	31
NOVIEMBRE	15	9
DICIEMBRE	13	11
Total eventos	165	219

Durante el año 2024, se registraron un total de 219 accidentes de trabajo, lo que evidencia el aumento de la accidentalidad que se presenta al interior de la Entidad en un 24,66% en comparación con el año 2023, el cual cerro con un total de 165 eventos de accidentes de trabajo.

Los datos muestran una clara tendencia al alza en el número de accidentes, la cual está relacionada con el aumento de personal específicamente en el grupo de Agentes de Tránsito.

Caracterización accidentalidad



TIPO DE ACCIDENTE	2023	2024
Propios del trabajo	40	128
Recreativo o cultural	14	17
Transito	76	47
Violencia	35	27
TOTAL EVENTOS	165	219

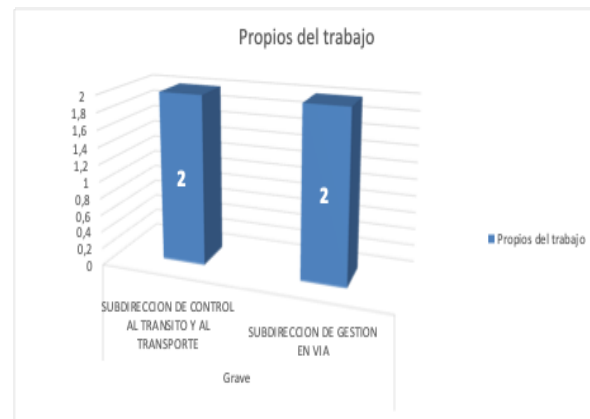
Según el comportamiento de la accidentalidad en el año 2024, se observa un aumento del 68,75% en los accidentes de tipo "propios del trabajo", en cuanto a la tipología por recreativos o culturales se evidencia un incremento del 17,65%, en cuanto a los eventos de tipo "transito" se refleja una disminución del 38,16% y por ultimo la tipología por "violencia" refleja una disminución del 22, 86%. El comportamiento que ha tenido la accidentalidad en su mayoría considera el crecimiento del número de colaboradores que se encuentran expuestos en vía.

Accidentes de trabajo graves

En 2024, la Subdirección de Control al Tránsito y al Transporte registró dos accidentes de trabajo graves, ocurridos en enero y mayo. Ambos resultados de actividades laborales, uno específicamente debido a falsos movimientos, mientras que el otro fue un accidente catalogado de tránsito, representando el 50% del total reportado. Las acciones llevadas a cabo incluyeron la divulgación de lecciones aprendidas, el reconocimiento de actos y condiciones inseguras y capacitaciones en técnicas de manejo defensivo y manejo de situaciones que implican manejo de emociones.

Por otro lado, la Subdirección de Gestión en Vía reportó en igual proporción, dos accidentes de trabajo graves, ocurridos en abril y noviembre, catalogados como accidentes en tipología “propios del trabajo”, específicamente por caídas de personas desde la bicicleta en la que desarrollaban su labor. A partir de ello, se implementaron medidas enfocadas en la divulgación de lecciones aprendidas y la socialización de protocolos y de los manuales del buen ciclista y peatón.

Estos accidentes graves, diagnosticados con fracturas de la epífisis superior del radio (3) y fractura de peroné (1).



Enfermedad Laboral

Prevalencia

$$\frac{\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo 2024}}{\text{Promedio de trabajadores en el periodo 2024}} \times 100.000$$

	Ene – Dic 2024
Número de casos nuevos y antiguos EL	3
Promedio de trabajadores	3435
Resultado alcanzado	87,33

Por cada 100.000 trabajadores existen 87,33 casos de enfermedad laboral en el periodo 2024; lo cual corresponde al 0,09%.

Incidencia

$$\frac{\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo 2024}}{\text{Promedio de trabajadores en el periodo 2024}} \times 100.000$$

	Ene – Dic 2024
Número de casos nuevos EL	1
Promedio de trabajadores	3435
Resultado alcanzado	29,11

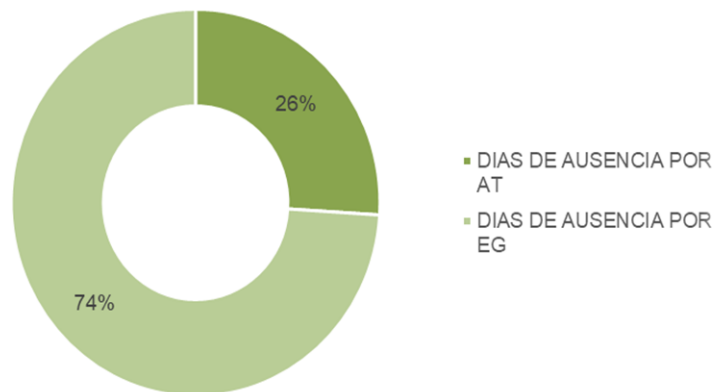
Por cada 100.000 trabajadores existen 29,11 casos de enfermedad laboral en el periodo 2024; lo cual corresponde al 0,0002911%.

Medidas preventivas a adoptar para evitar la aparición de nuevos casos

- Campañas de alternancia postural (bípedo y sedente), ejecución de pausas activas, higiene postural, manipulación segura de cargas.
- Encuesta de morbilidad sentida (Desordenes Musculoesqueléticos)
- Inspecciones de puesto de trabajo a condiciones ergonómicas
- Entrega de elementos ergonómicos de acuerdo con características antropométricas del trabajador.
- Escuelas terapéuticas.
- Capacitación en higiene postural y prevención de lesiones osteomusculares.

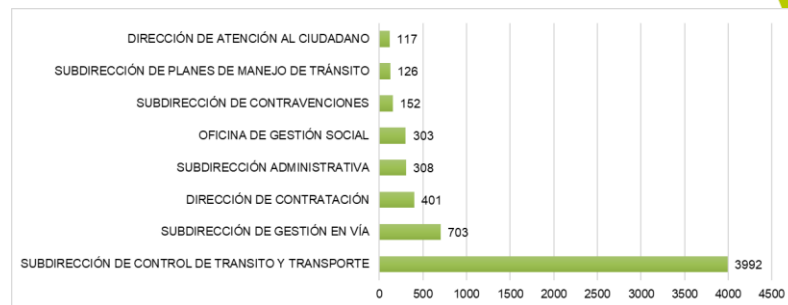
Ausentismo por causa médica

Tipo de evento



TIPO DE EVENTO	CANTIDAD
DIAS DE AUSENCIA POR AT	1473
DIAS DE AUSENCIA POR EG	4191
TOTAL	5664

Dependencia



El 59,72% de los días perdidos por causa medica se encuentran asociados a personal de a Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

Consulta y participación de los trabajadores

Comunicaciones pertinentes con las partes interesadas

PIEZAS COMUNICATIVAS

186 piezas enviadas desde el correo de SST

VIDEOS

- Semana de la salud.
- Integrantes del COPASST.
- Tips y recomendaciones en caso de evacuación.
- Equipo SST.

COMUNICACIONES EXTERNAS

- Reporte SIDEAP
- Reporte del simulacro IDIGER
- Comunicación permanente ARL e intermediario de seguros.
- Comunicación contratistas tercerizados

Suficiencia de los recursos - acciones correctivas, preventivas y de mejora del sistema de gestión SST

Acciones

1

FINANCIEROS: Proceso de contratación SST - PAA

HUMANOS: 10 funcionarios y contratistas / 4 asesores de la ARL y 1 del intermediario.

2

3

FÍSICOS: Dos (2) puntos de primeros auxilios (Sede calle 13 y Paloquemao)

- **Seguimiento a las medidas de intervención** generadas a las de los hallazgos reportados en las inspecciones de seguridad mediante la matriz de seguimiento, rindiendo informe al COPASST.
- **Seguimiento a las medidas de intervención** establecidas en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles.
- **Seguimiento planes de acción derivados de investigaciones de accidentes** de trabajo.
- Seguimiento al cierre de las acciones establecidas en los **planes de mejoramiento**, resultantes de las auditorías.

Inspecciones de seguridad - eficacia de las estrategias medidas de prevención y control de peligros y riesgos.

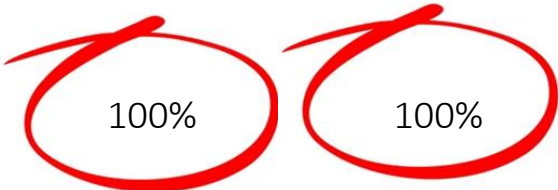


SEDE	ABIERTA	EN EJECUCIÓN	CERRADA
CALLE 13	8	16	37
PALOQUEMAO	0	18	45
PATIO PUENTE ARANDA	0	9	7
PATIO FONTIBÓN 123	0	4	7
ALMACÉN	4	9	16
PATIO 4	0	15	15
BODEGA PUENTE ARANDA	0	5	5
BODEGA VILLA ALSACIA	6	1	2
CASA 21	0	5	12
PATIO SUBA	0	4	12
PATIO FISCALIA	5	10	14
PATIO ÁLAMOS	3	11	16
PATIO FONTIBÓN 90 - 90	0	4	14
PATIOS SUR	0	5	11
PATIO MUTIS	0	3	11
CHICO	0	1	5
BODEGA ARCHIVO ÁLAMOS	2	4	7
TOTAL	28	124	236

Condiciones de salud de los trabajadores y efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores

Sistemas y programas	Promedio Indicador de Cumplimiento 2024	Promedio Indicador de Cobertura 2024
Prevención de Desordenes Musculoesqueléticos	100%	100%
Intervención del Riesgo Psicosocial	100%	100%
Prevención Riesgo Cardiovascular	100%	100%
Estilos de Vida y Entornos Saludables	100%	100%
Conservación Auditiva	100%	100%
Conservación Visual	100%	100%

Programa de rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional



Cumplimiento de actividades

Cobertura de actividades

Requisitos Legales



287
requisitos

14 nuevos
identificados

- Reunión mensual con el equipo de SST socializando la nueva normatividad aplicable a SST, dejando como registro el acta.
- Reporte de información a la Dirección de Normatividad y Conceptos para actualizar la matriz de cumplimiento legal dejando como soporte el correo electrónico remitido a la DNC.
- Auditoria para evaluar el cumplimiento de requisitos legales.

Deficiencias en la gestión y oportunidades de mejora continua

DEFICIENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Gestión Contratistas	Aseguramiento de cumplimiento de obligaciones de SST durante el desarrollo de actividades.
Aumento de accidentalidad laboral por eventos asociados a riesgo público.	Continuar actividades de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano, y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.
Implementación Plan Estratégico de Seguridad Vial	Trabajar articuladamente con la Subdirección Administrativa, para la implementación de las actividades.



4. Propuestas y varios



POLITICAS PÚBLICAS

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

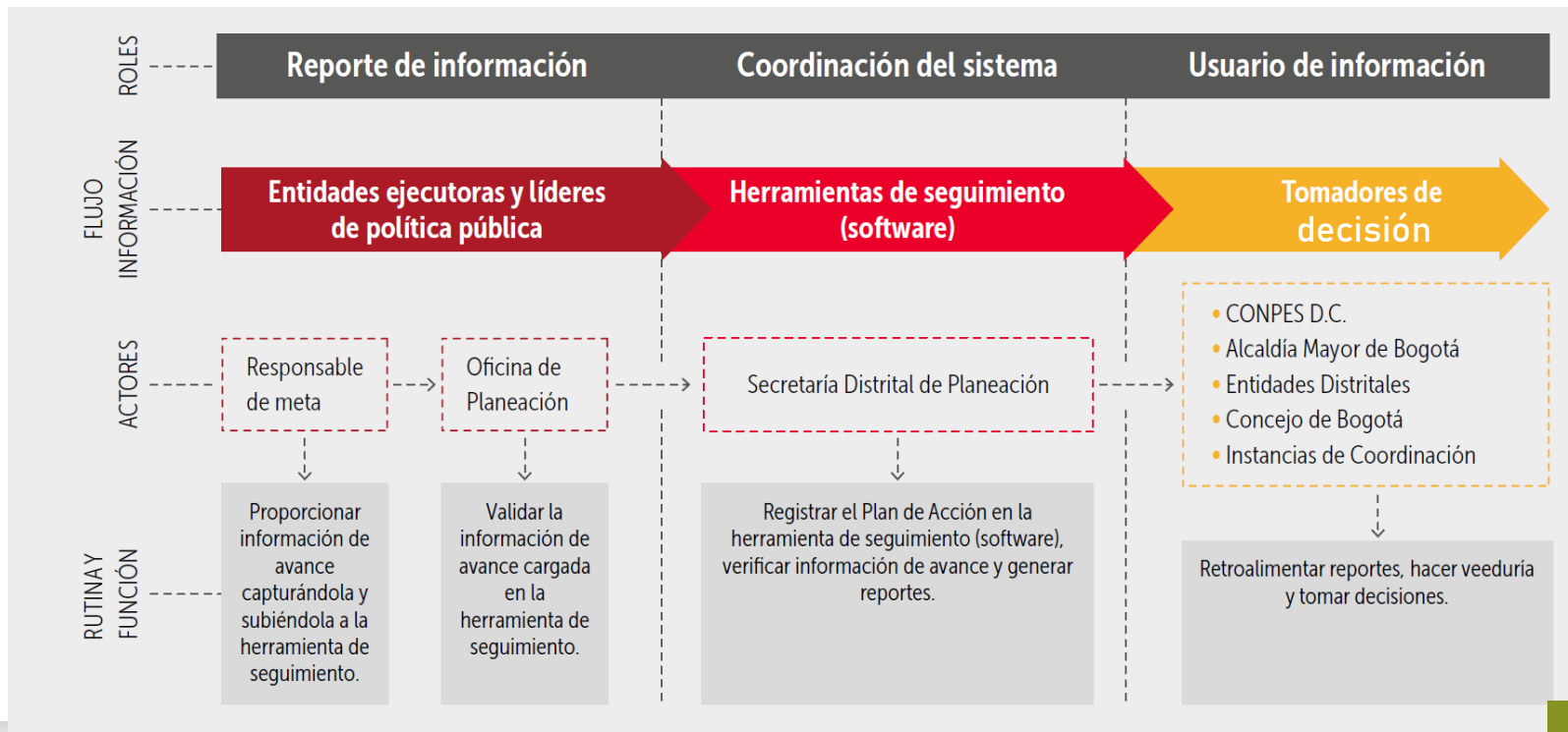


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Flujo de información y rutina para actores del seguimiento



Fuente: SDP (2018)

Tablero de Seguimiento

Avance porcentual acumulado y de la vigencia que valora el cumplimiento de los indicadores programados, para evidenciar el comportamiento de la implementación.

Hitos críticos identificados por las entidades líderes y corresponsables de políticas públicas.

Logros y dificultades que se han presentado en los procesos de implementación de las políticas públicas adoptadas por el CONPES D.C.

Confrontar el contenido de los productos entregados con el alcance solicitado

Calidad de los Reportes

- El reporte cuantitativo se realizará según la periodicidad del indicador y el **tipo de Anualización** SUMA, CRECIENTE, CONSTANTE y DECRECIENTE.
- La información cualitativa contiene dos campos de diligenciamiento por cada período de reporte: **descripción de avance cualitativo, e implementación de enfoques**, diligencie ambos, y en la misma unidad del indicador del producto o resultado.
- Los resultados o productos que presenten **retrasos, deben relacionar** en el avance cualitativo la causa y las acciones que se adelantarán para cumplir con lo programado.

Seguimiento financiero de las políticas públicas en la SDM

- A partir de 2025 se realiza la incorporación de los productos y PP en el PAA (i) PP y producto (ii) % de participación.
- No es obligatorio que todas las líneas PAA, cada líder las elige.
- La asociación de líneas con los productos y porcentajes debe ser coherente en el transcurso del año y estar acorde con los demás instrumentos de planeación y seguimiento como los planes de acción de las políticas públicas e informes previamente presentados.
- Posterior al cierre de la vigencia, teniendo como base la información del PAA, será reportada la información a las entidades líderes de política, Secretaría Distrital de Planeación y/o Contraloría.

Roles en las Políticas Públicas de la SDM

RESPONSABLES DE METAS

1. Proporcionar información de avance y del monitoreo de los indicadores de producto y resultado.
2. Esto implica verificar la información correspondiente a las acciones implementadas, asegurando la coherencia y consistencia de los datos reportados en relación con los componentes definidos en la matriz del plan de acción y las fichas técnicas de cada indicador.
3. Reportar la información consolidada sobre el seguimiento de los indicadores a su cargo a las dependencias referentes de política pública en la entidad

RESPONSABLES DE POLÍTICA

Debido a su especialización en el tema en el interior de la entidad, poseen autoridad técnica, para dar cuenta de las acciones que adelanta la SDM relacionadas con la Política Pública Distrital correspondiente:

Es el canal de comunicación entre los responsables de las metas y la OAPI

La **OGS** ejerce el liderazgo de las políticas sociales, poblacionales y diferenciales

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

1. Acompañar la formulación, implementación y seguimiento de las PP
2. Validar la calidad y coherencia de la información consolidada por la dependencia
3. Reporta a la SDP o entidad líder de la política pública, la información consolidada, sobre las metas que correspondan
4. Unificar criterios operativos con los responsables de meta.

Cronograma de reportes para 2025

	Periodo de Ejecución de la Política	Reporte de Responsable de Meta a Referente de Política	Reporte de Referente de Política a la OAP	Reporte de entidades líderes a SDP	Cálculos iniciales (envío a sectores Líderes)	Ajustes Sector- SDP
T1	Ene-Mar	3ra semana de abril	4ta semana abril (primer día hábil)			
T2	Abr-Jun	3ra semana de julio	4ta semana julio (primer día hábil)	1ra semana agosto	1ra semana septiembre	3ra Semana de Septiembre
T3	Jul-Sep	3ra semana de octubre	4ta semana octubre (primer día hábil)			
T4	Oct-Dic	3ra semana de enero (2026)	4ta semana enero (primer día hábil)	4ta semana de enero (2026)	1ra semana de marzo (2026)	3ra semana de marzo (2026)

Cronograma para ajustes de planes de acción

	Etapas	Solicitud de la entidad	SDP		
			Fechas Primer Semestre	Fechas Segundo Semestre	Responsable
1	Solicitud	A más tardar el 15 de marzo/25 para citar a Comité Sectorial Extraordinario por parte de la entidad líder	Del 15 de marzo al 15 de abril	Del 15 de septiembre al 15 de octubre	Sector Líder
2	Respuesta	N.A.	Del 15 al 30 de abril	Del 15 al 31 de octubre	Secretaría Técnica CONPES D.C
3	Plan de Acción Ajustado	N.A.	Máximo el 15 de mayo	Máximo el 15 de noviembre	Sector Líder
4	Ajuste a observaciones	A más tardar el 8 de mayo/25	Máximo el 15 de mayo	Máximo el 30 de noviembre	Sector Líder
5	Respuesta Ajustes observaciones	N.A.	Máximo el 31 de mayo	Máximo el 31 de mayo	Secretaría Técnica CONPES D.C
6	Versión del Plan de Acción y/o Doc. Política	N.A.	Máximo el 15 de junio	Máximo el 15 de diciembre	Sector Líder

Políticas Públicas a las que aporta la SDM

Referente Oficina de Gestión Social
Servicios sexuales pagados
Superación y Prevención de la Pobreza en Bogotá
Discapacidad para Bogotá Distrito Capital
Juventud
Para la garantía de derechos de las personas LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales
Para las Familias 2021-2025
De y para la Adulthood 2011-2044
Para el Envejecimiento y la Vejez 2010-2025
Infancia y Adolescencia
Mujeres y Equidad de Género 2020-2030
Grupos étnicos
Participación Incidente
Acogida, Inclusión y Desarrollo para los nuevos Bogotanos – Flujos Mixtos Migratorios procedentes de Venezuela
Pueblo Raizal en Bogotá D.C.2024-2036
Población Negra, Afrocolombiana y Palenquera, en Bogotá D.C. 2024-2036
Pueblo Rrom en Bogotá D.C. 2024-2036
Servicios sexuales pagados
Superación y Prevención de la Pobreza en Bogotá
Discapacidad para Bogotá Distrito Capital
Juventud
Para la garantía de derechos de las personas LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales
Para las Familias 2021-2025

Referentes otras dependencias SDM
Acción Climática
Bicicleta
Educación
Espacio Público
Movilidad Motorizada
Peatón
Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía
Salud Mental
Seguridad
Turismo

Nota: Como líder del sector Movilidad, la SDM también consolida información de otras políticas públicas donde participan las demás entidades adscritas y vinculadas.

Depuración de Políticas Públicas - SDP



FASE 1: PREPARACIÓN Y DIAGNÓSTICO SDP

- Clasificación inicial de productos (Gestión vs. Bien/Servicio).
 - Convocatoria y definición de plan de trabajo con entidades.

• **MATRIZ DE CLASIFICACIÓN INICIAL**



FASE 2: ANÁLISIS CONJUNTO Entidades Líderes y SDP

- Revisión y validación de la clasificación.
 - Transformación de "gestión" en productos estratégicos.
- Solución a productos duplicados entre políticas.

• **PROPUESTAS DE AJUSTE Y CONSOLIDACIÓN**



FASE 3: CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN Entidad Líder / Revisa SDP

- Creación de la nueva versión del Plan de Acción.
- Envío formal del plan y soportes a la SDP
- Revisión y emisión del concepto de viabilidad.

• **PLAN DE ACCIÓN DEPURADO Y VIABILIZADO**



FASE 4: PUBLICACIÓN Y CIERRE SDP

- Publicación del nuevo Plan de Acción en el sitio web del CONPES D.C. para consulta pública

• **PLAN DE ACCIÓN OFICIAL Y PÚBLICO**

Gestión Documental

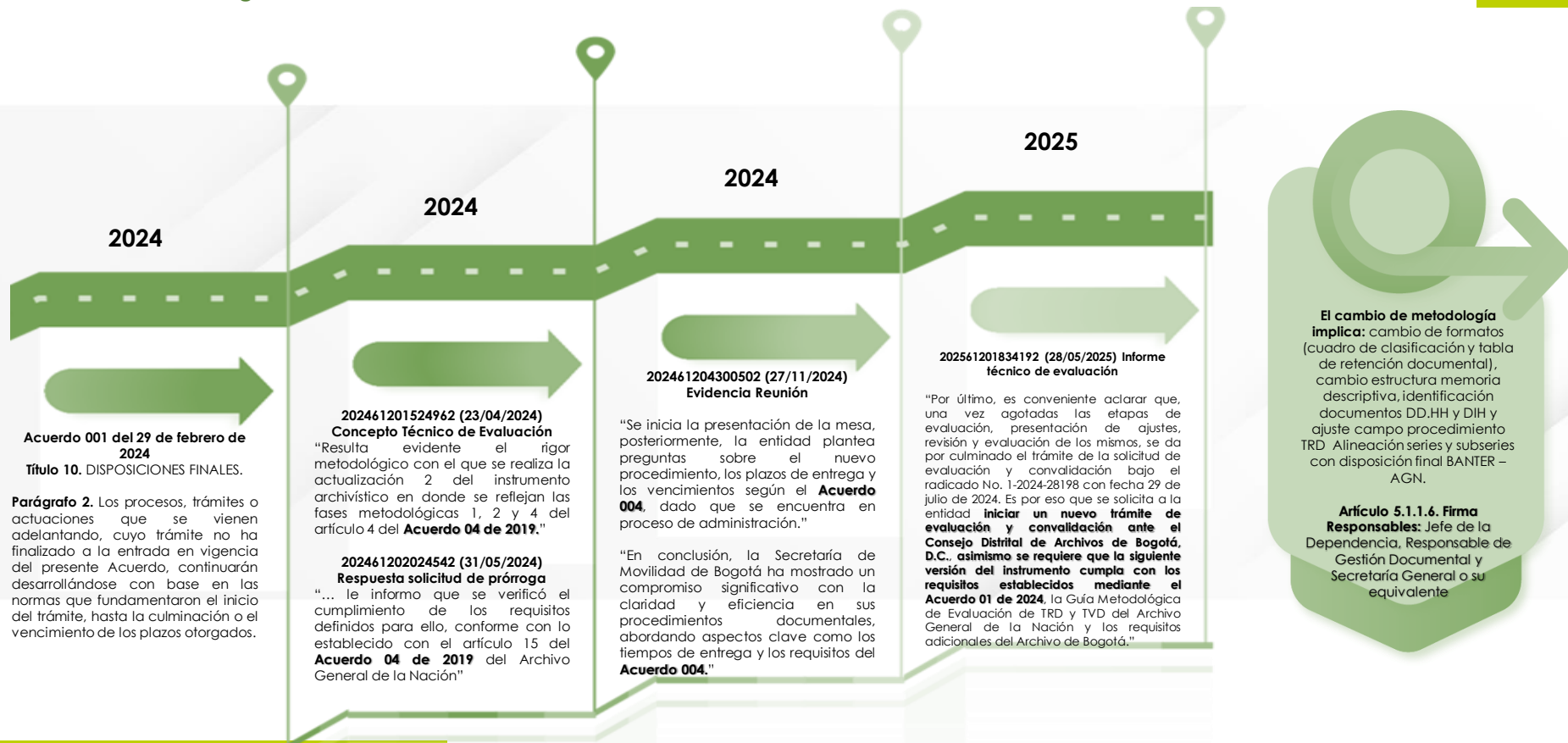


SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – 567 DE 2006

Cambio metodología Acuerdo 001 del 29 de febrero del 2024 – AGN



Bienes e inventarios de la Entidad

julio - 2025



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



PRESENTACIÓN DE BIENES PARA APROBACIÓN DE BAJA Y DESTINO FINAL.

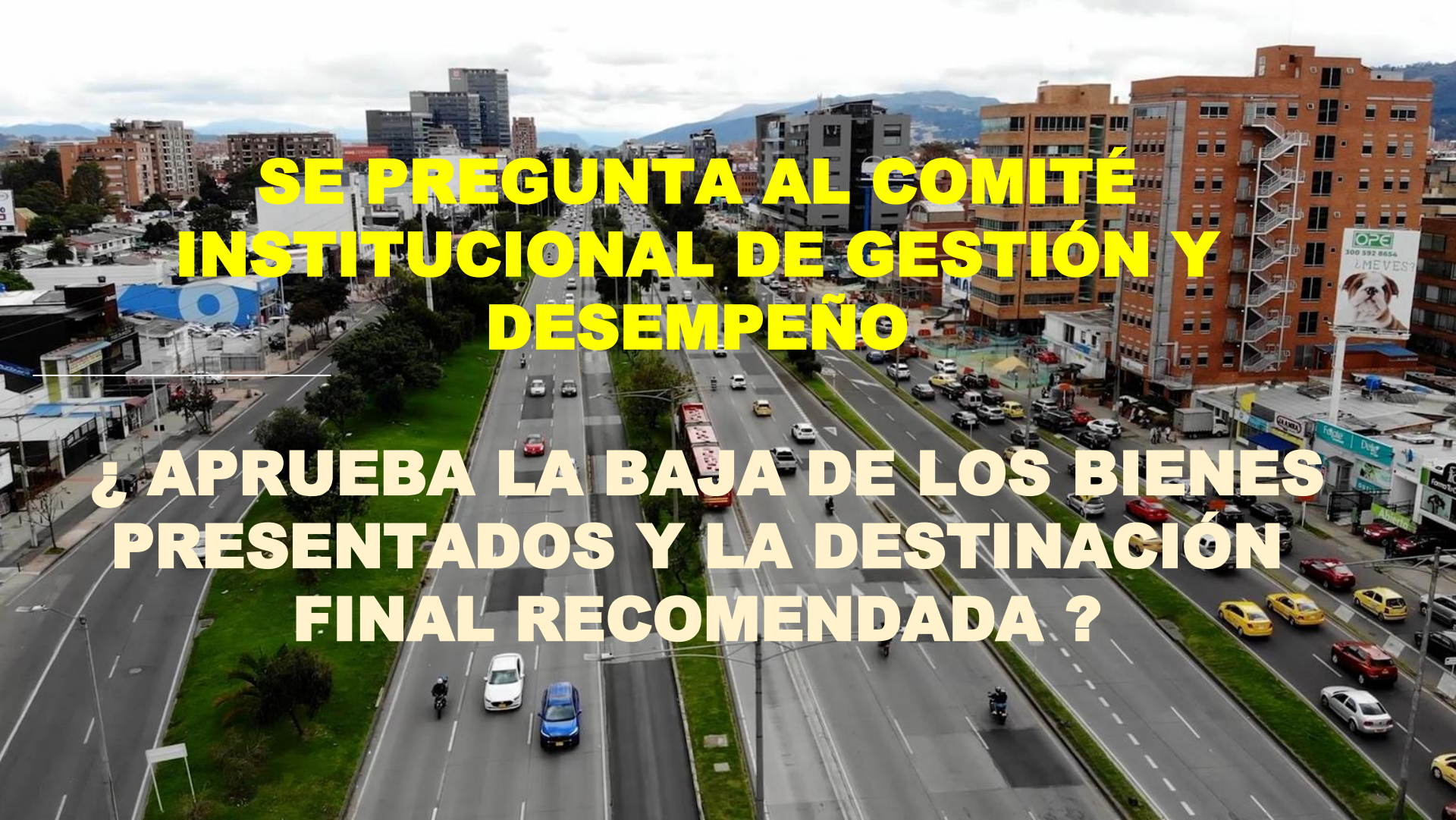
Según recomendaciones de los Equipos técnicos de Gestión y desempeño para el tema de bienes Número 1 y 2 del 2025:

1. Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión de la Movilidad.
2. Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía.
3. Estudio de Baja de bienes Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión Corporativa.
5. Recomendación destino Final.



RESUMEN DE LOS BIENES Y RECOMENDACIÓN DESTINO FINAL

RESUMEN DE BIENES PRESENTADOS POR EL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO TEMA BIENES No. 1,2 Y 3 de 2025						DESTINO FINAL RECOMENDADO		
ANEXO	SUBSECRETARIA	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	TOTAL GENERAL	VALOR EN LIBROS	ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO	ENTREGA EN FORMA SALVAMENTO	ENTREGA AL GESTOR AMBIENTAL
1	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	SEÑALES VERTICALES	2261	\$	X		
			DISPOSITIVOS	5418	\$			X
			SEÑAL ELEVADA	1	\$ 796.101,00	X		
		SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	BIENES SINIESTRADOS	70	\$ 33.366.663,76		X	
			BIENES DE SEMAFORIZACIÓN DETERIORADOS RETIRADOS POR LABORES DE MANTENIMIENTO	847	\$ 409.238.181,30	X		
		SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE	BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	70	\$	X		
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD				8667	\$ 443.400.946,06			
2	SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO	BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR EL CONSORCIO CIRCULEMOS	450	\$	X		
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA				450	\$			
3	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		RELACIÓN DE BIENES DETERIORADOS CONCEPTUADOS POR EL OPERADOR TECNOLÓGICO Y AVALADOS POR LA OTIC PARA LA BAJA	551	\$ 38.374.085,78	X		
			BATERÍAS	24	\$			X
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				575	\$ 38.374.085,78			
4	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BIENES DETERIORADOS TIPO MOBILIARIO REINTEGRADOS A BODEGA	287	\$ 3.258.987,44	X		
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA				287	\$ 3.258.987,44			
TOTAL				9979	\$ 485.034.019,28			



**SE PREGUNTA AL COMITÉ
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO**

**¿ APRUEBA LA BAJA DE LOS BIENES
PRESENTADOS Y LA DESTINACIÓN
FINAL RECOMENDADA ?**

AQUÍ
SÍ PASA
BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA



Comité Directivo Julio 2025

Temas Concejo de Bogotá



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Resumen de los requerimientos Concejo – Primer semestre 2025



Tablero General

Partido

- ☐ Alianza Verde
- ☐ Cambio Radical
- ☐ Colombia Justa Libres
- ☐ Con toda por Bogotá
- ☐ Nueva Fuerza Democrática
- ☐ Nuevo Liberalismo
- ☐ Pacto Histórico
- ☐ Partido Centro Democrático
- ☐ Partido Colombia Renaciente
- ☐ Partido Ecologista Colombiano
- ☐ Partido Liberal Colombiano
- ☐ Partido Mira

Proposiciones



177

Proyectos de Acuerdo



115

Derechos de Petición



522

Mesas de Gestión Territorial

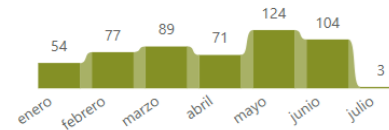


300

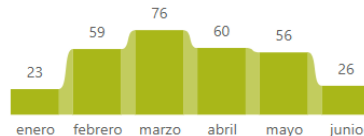
Proposiciones por mes por Mes



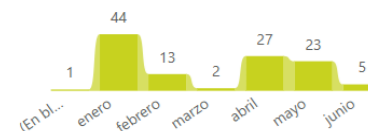
Derechos de Petición por Mes



Mesas de Gestión por Mes



Proyectos de acuerdo por Mes



Proposiciones

¿Qué son?

Cuestionarios que presentan concejales de manera individual o por bancada que son **base para los debates de control político**

Tiempos:

3 días hábiles, prorrogables 3 días hábiles más. Radicación a las **5:00 pm**

Procedimiento interno desde el Despacho:

1. Reparto y asignación de las preguntas de la proposición a cargo de Paula Andrea Vargas.
2. Comunicación con los enlaces del área encargada
3. Tiempo de respuesta áreas: **2 días hábiles**.
4. Revisión de la secretaria
5. Observaciones de la secretaria si da a lugar

Respecto a los Vistos Buenos:

1. Todos los subsecretarios deben revisar en su totalidad la proposición
2. El Subsecretario Paulo Rincón es el último en revisión.
3. Los asesores de despacho revisan al final en su totalidad:
 - Ginna Salazar
 - Javier Hernández
 - Ana María Peroza
4. Temas especiales para revisión de asesores:
 - a. Tembici: Sergio Martínez
 - b. Seguridad Vial: Julián González
 - c. Infraestructura vial, Metro: Cristian Quintero
 - d. Región Metropolitana - ARM: Juan Felipe Vives



Proyectos de Acuerdo

¿Qué son?

Un Acuerdo Distrital es la máxima norma de carácter general y obligatorio cumplimiento en el Distrito. **No tiene vigencia**, por lo que sólo se puede modificar si otro Acuerdo lo modifica o deroga. El Proyecto de Acuerdo es el documento propuesta para la creación del Acuerdo

Tiempos:

8 días hábiles para conceptos de primer y segundo debate. 2 días hábiles para sanción

Procedimiento interno desde el Despacho:

1. Reparto y asignación a partir del estudio del articulado propuesto a cargo de Mario Daniel García.
2. Comunicación con los enlaces del área encargada
3. Tiempo de respuesta áreas: **5 días hábiles**.
4. Revisión del Despacho
5. Observaciones del Despacho si da a lugar

Para tener en cuenta:

1. Todos los subsecretarios deben revisar en su totalidad el Proyecto de Acuerdo
2. El Subsecretario Paulo Rincón es el último en revisión.
3. Si no hay viabilidad financiera, automáticamente es una NO viabilidad
4. El área técnica y jurídica siempre deben estar atentos a las mesas de trabajo y sesiones de discusión



Ciclo de aprobación de Proyectos de Acuerdo y el papel de la SDM



Radicación por parte del autor, asignación de ponentes



Solicitud de comentarios para primer debate por parte de Secretaría de Gobierno a la **cabeza del sector**

- SDM emite comentarios de viabilidad técnica, jurídica y presupuestal.
- Solicita comentarios a las demás entidades adscritas y vinculadas
- Mesas técnicas para trabajar articulado unificado entre autores, ponentes y demás entidades vinculadas



Primer debate en comisión

- Revisión de la propuesta de articulado en tiempo real. Se pueden proponer cambios de fondo.
- Defensa del concepto técnico y jurídico en la sesión
- Evaluación de los cambios que proponen en tiempo real en el debate (técnica y jurídica).
- Seguimiento a lo aprobado en tiempo real.



Solicitud de comentarios para segundo debate por parte de Secretaría de Gobierno a la cabeza del sector

- SDM emite comentarios de viabilidad técnica, jurídica y presupuestal **sobre lo aprobado en primer debate**
- Solicita comentarios a las demás entidades adscritas y vinculadas



Segundo debate en Plenaria

- Sólo se pueden proponer cambios de forma.



Solicitud de comentarios para Sanción del Alcalde Mayor

- Si el PA tiene todavía concepto de NO viabilidad, se debe enviar un escrito argumentando las **objeciones dirigidas** a Secretaría Jurídica



Implementación Acuerdos Aprobados

- Pueden ser informes periódicos
- Actos administrativos
- Nuevas acciones de las áreas

Seis Acuerdos aprobados en 2024



Acuerdo	Entidades encargadas	Qué establece (resumen)	Informe o acciones para SDM
Acuerdo 929 de 2024: Por medio del cual se dictan lineamientos para la apropiación y mantenimiento del espacio público debajo de los puentes vehiculares, puentes peatonales y sus alrededores en el distrito capital , con el fin de transformarlos en espacios destinados a la cultura, seguridad y convivencia ciudadanas y al reverdecimiento	SDM (SI) IDU, Jardín Botánico, Sec. Cultura, Sec. Gobierno	Lineamientos para transformar espacio bajo puentes en áreas de cultura, seguridad, convivencia y reverdecimiento	Coordinar intervenciones; identificar puentes priorizados. Informe Anual
Acuerdo 932 de 2024: Por el cual se establecen medidas complementarias relacionadas con restricciones a la circulación de vehículos automotores en el perímetro urbano de Bogotá D.C. , y se dictan otras disposiciones	SDM (SGM)	Estudios para adoptar nuevas medidas de pico y placa. Se deben participar a la ciudadanía	Cada vez que se realice un cambio en el pico y placa se debe presentar un informe técnico a la ciudadanía
Acuerdo 947 de 2024: Por medio del cual se establecen acciones para prevenir y mitigar la siniestralidad vial como problema de salud pública en Bogotá D. C. y se dictan otras disposiciones	SDM (OSV – OACM) , Sec. Salud, Policía, FOPAE	Acciones para prevenir y mitigar la siniestralidad vial	En el marco de la Comisión Intersectorial de la Seguridad Vial se remite los informes al Concejo
Acuerdo 954 de 2024: Por medio del cual se promueve la disposición temporal de parqueaderos para bicicletas en el desarrollo de actividades de aprovechamiento económico en el espacio público, que impliquen aglomeraciones de alta complejidad	SDM (Competencia en revisión) DADEP IDRD	Promoción de parqueaderos temporales para bicicletas en eventos	N/A
Acuerdo 968 de 2024: Por medio del cual se establecen disposiciones para promover buenas prácticas en la aplicación de comparendos por la infracción D12	SDM (SGM)	Buenas prácticas en comparendos por infracción D12	Anual al concejo (19 de diciembre)
Acuerdo 975 de 2024: Por medio del cual se establecen los lineamientos para la divulgación y sensibilización sobre los sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de infracciones de tránsito en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones	SDM (SGM – OACM)	Lineamientos de divulgación sobre sistemas de detección de infracciones	Diseñar plan de divulgación y campañas de sensibilización

Seis Acuerdos aprobados en primer semestre de 2025

Acuerdo	Entidades encargadas	Qué establece (resumen)	Informe o acciones para SDM
<u>Acuerdo 980 de 2025:</u> Por medio del cual se definen lineamientos para la promoción de estrategias preventivas que incentiven el manejo de las emociones por parte de la ciudadanía en procura de mitigar los conflictos en la vía y la siniestralidad vial	SDM (OACM – SPM – OSV) Sec. Cultura, Sec. Salud	Estrategias preventivas sobre manejo de emociones en vía	Realizar campañas pedagógicas
<u>Acuerdo 981 de 2025:</u> Por medio del cual se promueve la estrategia de " Lecturas en Movimiento " y los servicios digitales de BiblioRed a los usuarios del Sistema Integrado de Transporte Público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones	TransMilenio, BiblioRed,	Promoción de lectura y servicios digitales en SITP	Informe anual al Concejo y publicado (Mayo)
<u>Acuerdo 983 de 2025:</u> Por el cual se establece señalización clara en los perímetros y zonas en los que no está permitido el consumo de drogas en el espacio público	TransMilenio, Sec. Gobierno, Policía	Señalización en zonas donde no se permite consumo de drogas. Es viable siempre y cuando no genere costos adicionales a TM	N/A
<u>Acuerdo 998 de 2025:</u> Por el cual se adoptan lineamientos para la prevención, atención y reducción del acoso sexual en el espacio público y en establecimientos de acceso público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones	TransMilenio, Sec. Mujer, Sec. Gobierno, Policía	Prevención y reducción del acoso sexual en espacio público. Objeción por parte de TM por carga presupuestal	Cada 25 de noviembre
<u>Acuerdo 1004 de 2025:</u> Por medio del cual se modifica el Acuerdo 253 de 2006 «por el cual se institucionaliza el Programa Bogotá Bilingüe y se dictan otras disposiciones»	Transmilenio, Sec. Educación	Modifica lineamientos del Programa Bogotá Bilingüe. Para TM incorporar inglés en el sistema	26 de septiembre – Bilingual Day. Informe anual
<u>Acuerdo 1006 de 2025:</u> Por el cual se modifica el Acuerdo Distrital 478 de 2011 "por medio del cual se establece la celebración del Día del Vehículo Clásico y Antiguo en Bogotá D.C." y se incluye dentro del Festival de Verano de la ciudad el desfile de autos clásicos y antiguos "Por donde pasa un clásico, deja una sonrisa" como un evento cultural, recreativo y turístico	SDM (SGM), Sec. Cultura, IDT,	Incorpora desfile de autos clásicos en el Festival de Verano	Apoyo logístico y gestión vial en el evento

Nuevo protocolo de mesas de gestión territorial



1. Entrada de las invitaciones

- Secretaría de Gobierno envía convocatoria por correspondencia (mesas de gestión territorial)
- Registro como Derecho de Petición (DP)
- Asignación interna a áreas responsables por Orfeo
- OGS informada para acompañamiento

2. Confirmación y Respuesta

- Publicación y confirmación de asistencia vía grupo de WhatsApp de Mesas
- Respuesta oficial a Secretaría de Gobierno con copia a concejales con personal asignado

3. Día de la Mesa

- Un asistente del equipo llena el formulario al finalizar la reunión. Llenar los compromisos con responsables

4. Posterior a la mesa

- Memorando mensual de seguimiento a compromisos por parte del Despacho
- Áreas técnicas deben gestionar los compromisos y realizar la respuesta
- Enviar respuesta de los compromisos al concejal con copia a Secretaría de Gobierno

Mesas de trabajo y reuniones

aperce@movilidadbogota.gov.co [Cambiar de cuenta](#)

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Nombre Concejal *

Nombre del Congresista/Edil

Nombre Asistentes de la SDM *

Áreas a las que pertenecen *

☐ OGS - Oficina de Gestión Social

☐ SS - Subdirección de Señalización

☐ SEMA - Subdirección de Semaforización

☐ SCTT - Subdirección de Control, Tránsito y Transporte

☐ SPMT - Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito

☐ SI - Subdirección de Infraestructura

☐ Otro:

Otros asistentes

GRACIAS



Secretaria Movilidad

secretariamovilidadbogota

@sectormovilidad

sectormovilidad

@movilidadbogota

@sectormovilidad

www.movilidadbogota.gov.co



ALCALDÍA MAIOR
DE BOGOTÁ D.C.



LISTA DE CHEQUEO			
REQUISITOS / ENTRADAS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ISO 45001:2018 Numeral 9.3		DECRETO 1072 DE 2015 Capítulo 6 - Artículo. 2.2.4.6.31	
Debe considerar:		Debe permitir:	
	a. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas		1. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
	b. Cambios en los factores externos e internos que sean pertinentes al sistema de administración/gestión de SyST, incluyendo: 1. Necesidades y expectativas de las partes interesadas. 2. Requerimientos legales y otros requerimientos. 3. Riesgos y oportunidades.	  	2. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos. 3. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua. 4. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
	c. Grado en el que se han cumplido la política de SyST y los objetivos de SyST.	  	5. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo. 7. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.

LISTA DE CHEQUEO			
REQUISITOS / ENTRADAS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ISO 45001:2018 Numeral 9.3		DECRETO 1072 DE 2015 Capítulo 6 - Artículo. 2.2.4.6.31	
Debe considerar:		Debe permitir:	
	d. Información sobre el desempeño de SyST, incluidas las tendencias relativas a:		8. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
	1. Los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua.		9. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
	2. Los resultados de seguimiento y medición.		10. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
	3. Los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requerimientos legales y otros requerimientos.		11. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
	4. Los resultados de la auditoría.		12. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
	5. La consulta y la participación de los trabajadores.		13. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
	6. Los riesgos y oportunidades.		14. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
			15. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
			16. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
			17. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
			18. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

LISTA DE CHEQUEO			
REQUISITOS / ENTRADAS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ISO 45001:2018 Numeral 9.3		DECRETO 1072 DE 2015 Capítulo 6 - Artículo. 2.2.4.6.31	
Debe considerar:		Debe permitir:	
	e. La adecuación de los recursos para mantener un sistema de administración/gestión de SyST eficaz.		19. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados
	f. Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas.	 	20. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo. 21. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
	g. Las oportunidades de mejora continua.	  	22. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa. 23. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo. 24. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo

REVISIÓN DIRECCIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

ENERO A DICIEMBRE DE 2024

Teniendo en cuenta que la alta dirección debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua, frente a los requisitos establecidos en la norma ISO 45001:2018 y el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, se desglosa la información para la vigencia 2024.

1. ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

a. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LAS DIRECCIONES PREVIAS / EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE SEGUIMIENTO.

Se revisa el avance de las oportunidades de mejora presentadas en la revisión de la dirección realizada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 04 de junio de 2024:

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES
Formar al personal del equipo de SST en los roles coordinador de trabajo en alturas y supervisor para trabajo en espacios confinados conforme lo establece la Resolución 4272 de 2021, Resolución 041 de 2020 y Resolución 2605 de 2025.	El profesional del equipo de SST que realiza seguimiento a contratistas y tareas de alto riesgo se capacitó como coordinador de trabajo en alturas y supervisor para trabajo en espacios confinados en el mes de julio de 2024 y la responsable del SG-SST se capacitó como coordinadora de trabajo en alturas en el mes de noviembre de 2024. Lo anterior conforme a lo establecido en la normatividad legal aplicable.
Diseñar y aplicar una estrategia de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.	Se incluyeron estas temáticas como parte del SVE Psicosocial y el Plan de Capacitación.
Realizar la revisión de los procedimientos misionales existentes, para garantizar la adecuada articulación con los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se viene trabajando articuladamente con las dependencias misionales.

A la fecha las acciones se encuentran cumplidas.

b. CAMBIOS EN CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS, PERTINENTES AL SG-SST / PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MEJORA DEL SG-SST.

Se identificó la necesidad de realizar cambios al SG-SST:

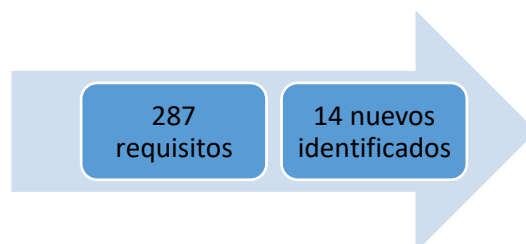
- **NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS:**

Se realizó la actualización del documento “Caracterización de partes interesadas y grupos de valor” (versión 11.0) de fecha noviembre de 2024. En el numeral 7.3, se establecieron las necesidades o expectativas de las partes interesadas que son o podrían convertirse en requisitos legales SST, dicha caracterización se realiza conforme con la metodología expuesta en la Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y partes interesadas del Departamento Nacional de Planeación.

- **REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS:**

Al 31 de diciembre de 2024 se tiene en la matriz de cumplimiento legal de la entidad, 287 requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo identificados, de los cuales 14 fueron emitidos en la vigencia 2024.

- ✓ Reunión mensual con el equipo de SST socializando la nueva normatividad aplicable a SST, dejando como registro el acta.
- ✓ Reporte de información a la Dirección de Normatividad y Conceptos para actualizar la matriz de cumplimiento legal dejando como soporte el correo electrónico remitido a la DNC.
- ✓ Auditoria para evaluar el cumplimiento de requisitos legales.



- **RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL SG-SST:**

Como resultado del análisis del contexto de la organización, la Secretaría Distrital de Movilidad actualizo los riesgos y oportunidades que debe abordar, con el fin de asegurar

los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.

Las oportunidades del SG-SST se encuentran establecidas en la matriz DOFA de la entidad. Las acciones para abordar las oportunidades se gestionan a través de las estrategias definidas en los planes operativos anuales de gestión e inversión y los planes institucionales que define e implementa la entidad. Para los riesgos se establecen controles en el mapa de riesgos de la gestión de talento humano.

- **REVISIÓN POLITICA Y OBJETIVOS DE SST.**
- **PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MEJORA DEL SG-SST:**

Se identificaron nuevas prioridades y objetivos estratégicos que pueden ser insumo para la planificación y la mejora continua del sistema:

- ✓ Gestión de contratistas: Como parte del avance en las actividades de la gestión con los contratistas, se realizó:
 - Actualización de la “Guía de criterios en seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de productos y servicios” V3.
 - Criterios en SST aplicables de acuerdo al objeto del contrato, en etapa precontractual y contractual.
 - Verificación de criterios y seguimiento al cumplimiento
 - Acompañamiento y verificación de tareas de alto riesgo (alturas, espacios confinados, entre otras) desarrolladas por contratistas.
 - Seguimiento en plataforma SECOP.
 - Estructuración de criterios de evaluación habilitantes en SST e inclusión de obligaciones específicas en SST.

Formación de profesionales para la supervisión de actividades de alto riesgo desarrolladas en la entidad (trabajo seguro en alturas y espacios confinados).

- ✓ Fortalecimiento de actividades de promoción y prevención y emergencias para teletrabajadores.
- ✓ Diagnóstico e intervención riesgo psicosocial.

c. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS DEL SG-SST / CAPACIDAD DEL SG-SST.

Este es el comportamiento de las metas establecidas para garantizar el cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

OBJETIVO	META	RESULTADO
1. Identificar continua y sistemáticamente los peligros, evaluar, valorar los riesgos en SST y determinar los controles operacionales para su eliminación o mitigación.	Gestionar el 100% de las medidas de intervención establecidas en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	100%
2. Prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los (as) colaboradores (as) proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.	Ejecutar el 100% del plan de trabajo de SG-SST.	100%
3. Cumplir la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y de otra índole, teniendo en cuenta los requisitos aplicables a la Secretaría.	Cumplir con el 100% de requisitos legales aplicables a la SDM en materia de riesgos laborales y de otra índole.	100%
4. Definir e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.	Cerrar el 100% de acciones implementadas en los PMP.	100%

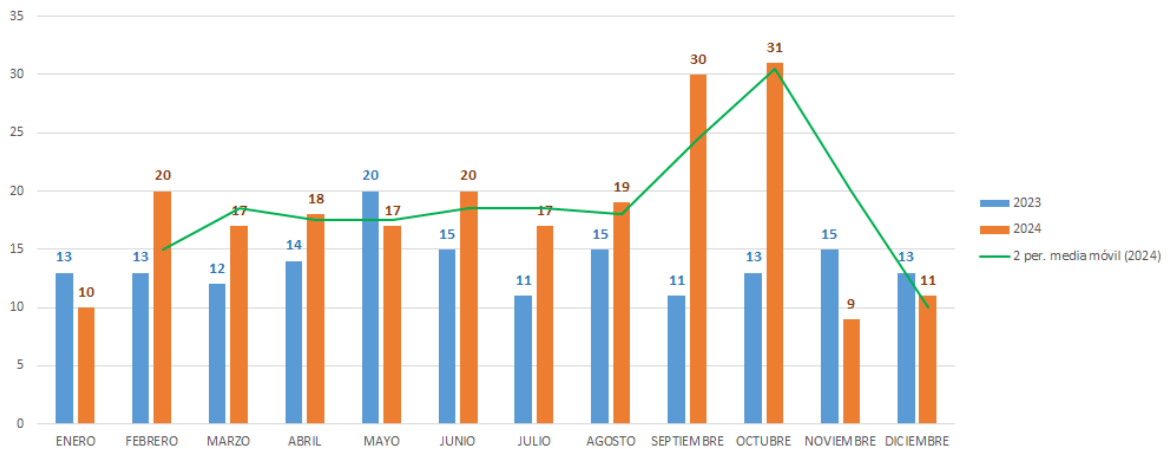
d. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) / RESULTADOS DEL SG-SST.

- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN / INDICADORES DEL SG-SST:**

Este es el resultado de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

INDICADOR	RESULTADO
1. Porcentaje de gestión de las medidas de intervención definidas en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	100% 452 medidas
2. Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo anual del SG SST.	100% 52 actividades
3. Porcentaje de gestión a las oportunidades de mejora del SG-SST.	100% 56 PMP
4. Porcentaje de cumplimiento de los requisitos legales.	100% 286 requisitos cumplidos totalmente 1 requisito cumplido parcialmente

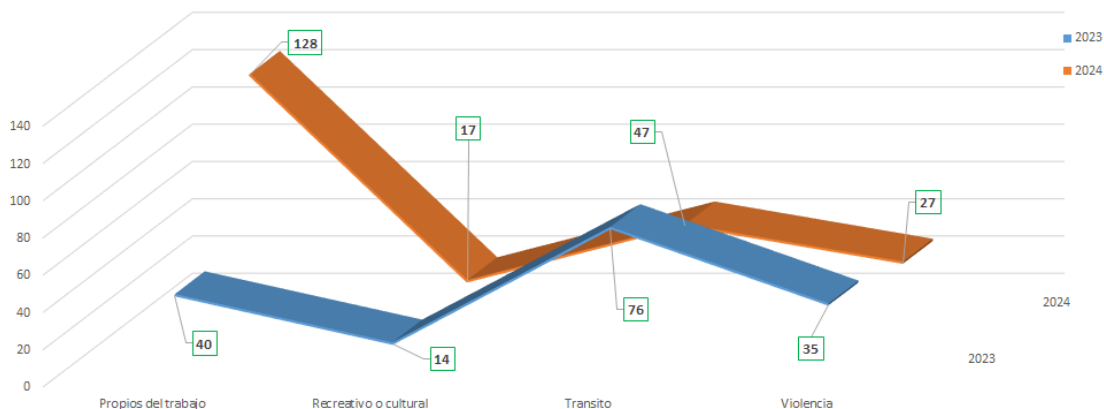
• **ACCIDENTALIDAD:**



MES	2023	2024
ENERO	13	10
FEBRERO	13	20
MARZO	12	17
ABRIL	14	18
MAYO	20	17
JUNIO	15	20
JULIO	11	17
AGOSTO	15	19
SEPTIEMBRE	11	30
OCTUBRE	13	31
NOVIEMBRE	15	9
DICIEMBRE	13	11
Total eventos	165	219

Durante el año 2024, se registraron un total de 219 accidentes de trabajo, lo que evidencia el aumento de la accidentalidad que se presenta al interior de la Entidad en un 24,66% en comparación con el año 2023, el cual cerro con un total de 165 eventos de accidentes de trabajo.

Los datos muestran una clara tendencia al alza en el número de accidentes, la cual está relacionada con el aumento de personal específicamente en el grupo de Agentes de Tránsito.



TIPO DE ACCIDENTE	2023	2024
Propios del trabajo	40	128
Recreativo o cultural	14	17
Transito	76	47
Violencia	35	27
TOTAL EVENTOS	165	219

Según el comportamiento de la accidentalidad en el año 2024, se observa un aumento del 68,75% en los accidentes de tipo “propios del trabajo”, en cuanto a la tipología por recreativos o culturales se evidencia un incremento del 17,65%, en cuanto a los eventos de tipo “transito” se refleja una disminución del 38,16% y por último la tipología por “violencia” refleja una disminución del 22, 86%. El comportamiento que ha tenido la accidentalidad en su mayoría considera el crecimiento del número de colaboradores que se encuentran expuestos en vía.

• **ACCIDENTES DE TRABAJO GRAVES:**

Para la vigencia 2024 se presentaron 4 accidentes de trabajo clasificados como graves. La Subdirección de Control al Tránsito y al Transporte registró dos accidentes de trabajo graves, ocurridos en enero y mayo. Ambos eventos resultados de actividades laborales, uno específicamente debido a falsos movimientos, mientras que el otro fue un accidente catalogado de tránsito, representando el 50% del total reportado. Las acciones llevadas a cabo incluyeron la divulgación de lecciones aprendidas, el reconocimiento de actos y condiciones inseguras y capacitaciones en técnicas de manejo defensivo y manejo de situaciones que implican manejo de emociones.

Por otro lado, la Subdirección de Gestión en Vía reportó en igual proporción, dos accidentes de trabajo graves, ocurridos en abril y noviembre, catalogados como accidentes en tipología “propios del trabajo”, específicamente por caídas de personas desde la bicicleta en la que desarrollaban su labor. A partir de ello, se implementaron medidas enfocadas en la divulgación de lecciones aprendidas y la socialización de protocolos y de los manuales del buen ciclista y peatón.

Estos accidentes graves, diagnosticados con fracturas de la epífisis superior del radio (3) y fractura de peroné (1).

• **ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES:**

Durante la vigencia 2024 no se presentaron accidentes de trabajo mortales.

• **ENFERMEDAD LABORAL:**

El 2024 cerró con tres casos de enfermedad laboral, de los cuales uno (1) fue calificado en la vigencia 2024.

Prevalencia de la enfermedad laboral:

	Ene – Dic 2024
Número de casos nuevos y antiguos EL	3
Promedio de trabajadores	3435
Resultado alcanzado	87,33

Por cada 100.000 trabajadores existen 87,33 casos de enfermedad laboral en el periodo 2024, lo cual corresponde al 0,09%.

Incidencia de la enfermedad laboral:

	Ene – Dic 2024
Número de casos nuevos EL	1
Promedio de trabajadores	3435
Resultado alcanzado	29,11

Por cada 100.000 trabajadores existen 29,11 casos de enfermedad laboral en el periodo 2024, lo cual corresponde al 0,0002911%.

Dentro de las medidas preventivas a adoptar para evitar la aparición de nuevos casos de enfermedad laboral, tenemos:

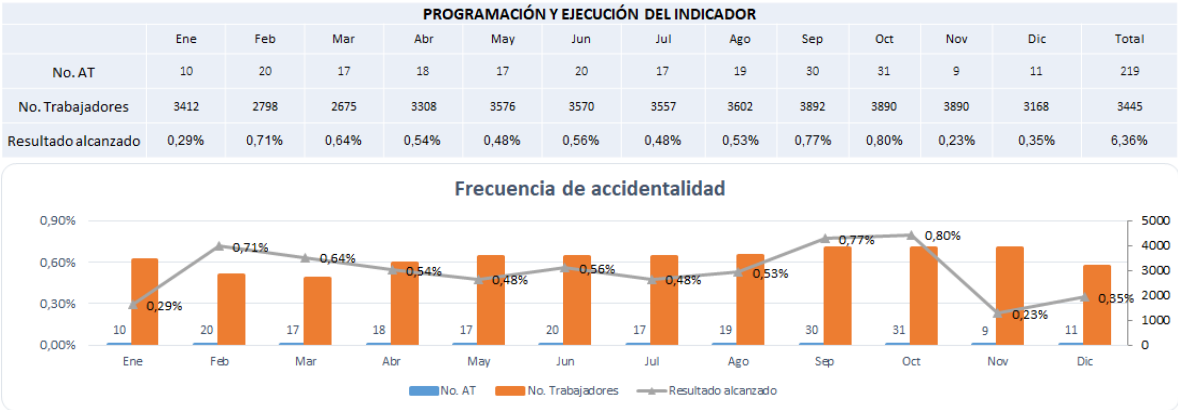
- ✓ Campañas de alternancia postural (bípedo y sedente), ejecución de pausas activas, higiene postural, manipulación segura de cargas.
- ✓ Encuesta de morbilidad sentida (Desordenes musculoesqueléticos).
- ✓ Inspecciones de puesto de trabajo a condiciones ergonómicas.
- ✓ Entrega de elementos ergonómicos de acuerdo con características antropométricas del trabajador.
- ✓ Escuelas terapéuticas.
- ✓ Capacitación en higiene postural y prevención de lesiones osteomusculares.

- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES:**

Para la vigencia 2024 se investigaron el 100% de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales reportados.

- FRECUENCIA ACCIDENTES DE TRABAJO:**

Para la vigencia 2024 se presentaron 219 accidentes de trabajo.



Se identifica que el índice de frecuencia acumulada presenta un pico significativo en el mes de octubre siendo este mes el más crítico del año, con un comportamiento del 0,80% de accidentes registrados.

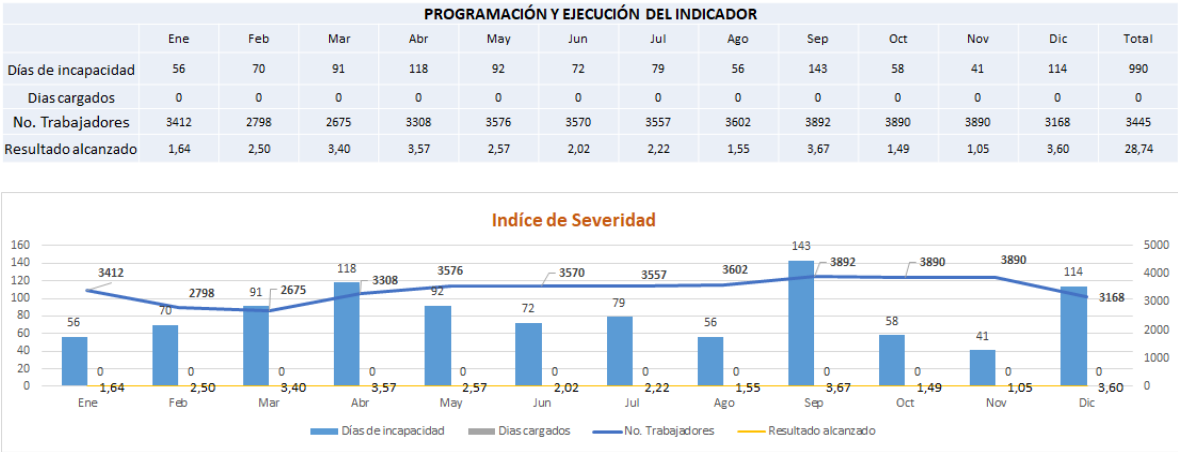
Durante el año 2024 se obtuvo un promedio de 6,36% accidentes de trabajo presentados por cada 100 trabajadores, donde la mayor representación de la cantidad de eventos se dio en el personal expuesto en vía de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

Para el año 2024, incrementó el personal que ingresó al cuerpo de Agentes de Tránsito, aumento significativo en comparación con el personal expuesto para el año 2023.

Se identifica que en la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte es donde se concentra la mayor accidentalidad, por lo que se han adoptado estrategias como: intervenciones grupales, divulgación de lecciones aprendidas y capacitaciones para concientizar al personal.

• **SEVERIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO:**

Para la vigencia 2024 se presentaron 990 días de incapacidad por accidente de trabajo:



Para el año 2024 se identifica que los meses de abril y septiembre presentaron mayor índice de severidad.

Se genera un acumulado en el índice de severidad de 28,74 días perdidos, en comparación con el año 2023 (35,39 días perdidos), se evidencia una disminución de los días perdidos.

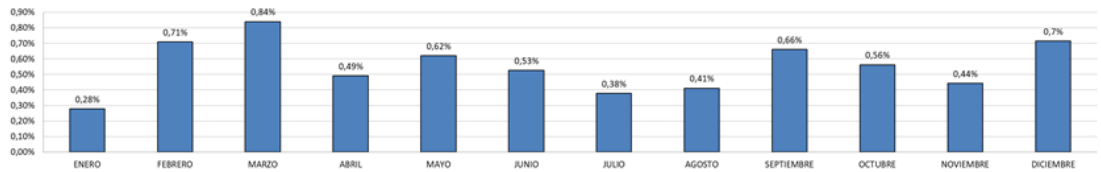
Hasta diciembre del 2024, se contabilizaron 990 días de ausencia por accidentes laborales, de los cuales 4 fueron accidentes graves, con diagnóstico de fractura.

Se identifica que en la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte es donde se concentra la mayor accidentalidad, por lo que se han adoptado estrategias como: intervenciones grupales, divulgación de lecciones aprendidas y capacitaciones para concientizar al personal, con el fin de disminuir la accidentalidad presentada.

• **AUSENTISMO POR CAUSA MÉDICA / LABORAL:**

Para la vigencia 2024 tuvimos un ausentismo por causa medica de 5664 días de incapacidad:

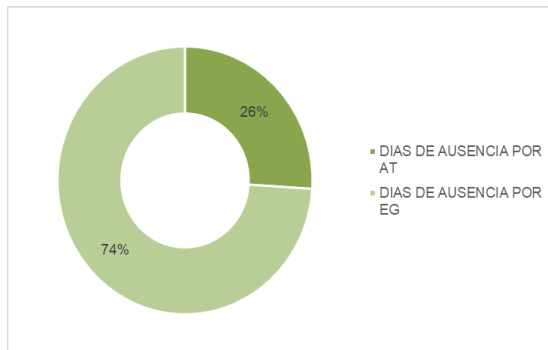
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común	237	496	517	423	555	469	349	371	643	591	447	566	5664
Promedio de colaboradores	3412	2798	2675	3308	3576	3570	3557	3602	3892	3890	3890	3168	3445
Número de días de trabajo programados	25	25	23	26	25	25	26	25	25	27	26	25	303
Resultado alcanzado	0,28%	0,71%	0,84%	0,49%	0,62%	0,53%	0,38%	0,41%	0,66%	0,56%	0,44%	0,71%	0,54%



En total en el año 2024 se perdieron 0,54% de los días programados de trabajo por la empresa por incapacidad médica.

Se evidencia que en el mes de marzo se perdió 0,84% de días programados de trabajo por incapacidad médica, siendo este el mes con mayor pérdida de días por incapacidad médica.

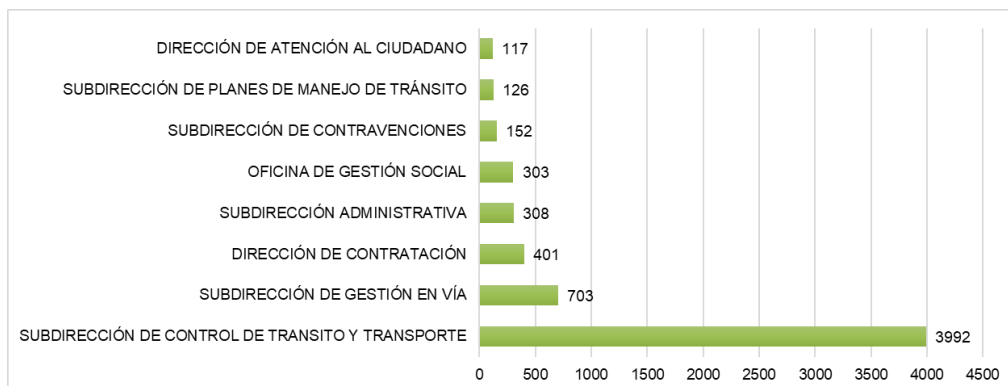
Tipo de evento:



TIPO DE EVENTO	CANTIDAD
DIAS DE AUSENCIA POR AT	1473
DIAS DE AUSENCIA POR EG	4191
TOTAL	5664

De los 5664 días perdidos por ausentismo por causa médica, el 74% corresponden a casos de enfermedad general.

Dependencia:



El 59,72% de los días perdidos por causa medica se encuentran asociados a personal de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

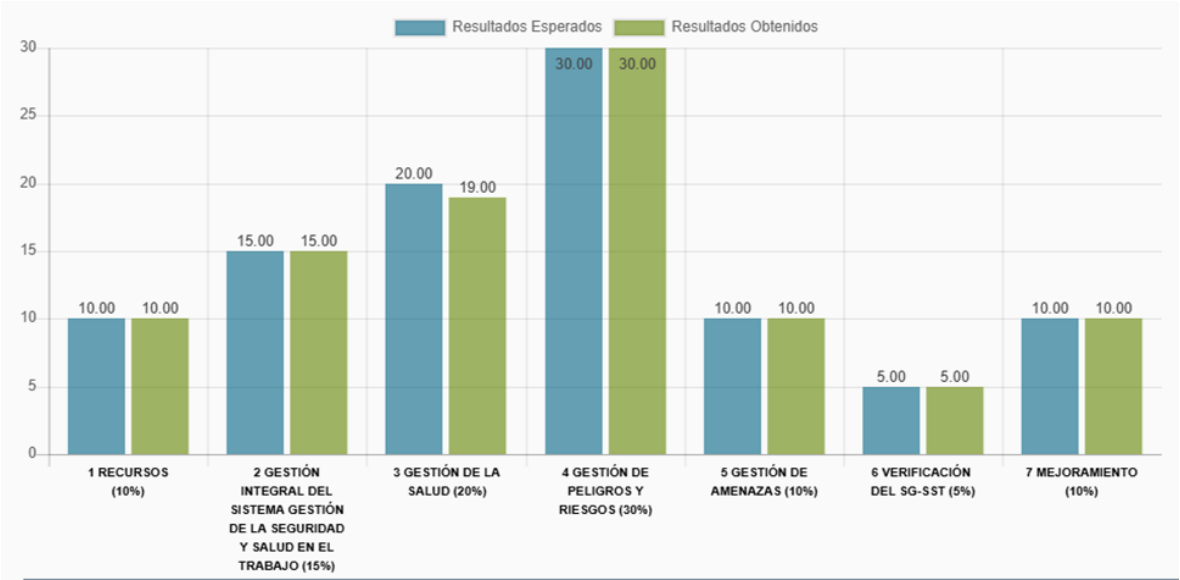
• **RESULTADO DE AUDITORIAS:**

En la vigencia 2024 se tuvieron tres auditorias, con los siguientes resultados:

Auditoria	Resultados
Auditoría interna	✓ Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión = 6 ✓ Oportunidades de mejora = 12 ✓ No conformidades menores = 2 (Cerradas)
Auditoría externa	✓ Fortalezas = 5 ✓ Recomendaciones = 6 ✓ No conformidades menores = 3 (Cerradas) ✓ Observaciones = 1
Auditoría cumplimiento requisitos legales	✓ Requisitos que cumple = 286 ✓ Requisitos que cumple parcialmente = 1

• **EVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS - RESOLUCIÓN 0312 DE 2019:**

Para la vigencia 2024 se tuvo un 99% (Aceptable) en el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, definidos en la Resolución No. 312 de 2019 (59 vs. 60 estándares).



✓ Se elaboró y presento a la ARL Plan de Mejora.

- ✓ Brecha: Estándar No. 3.1.1. Descripción sociodemográfica – Diagnostico de condiciones de salud

- **ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SG-SST:**

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se generan acciones correctivas, preventivas y de mejora:

- ✓ Seguimiento a las medidas de intervención generadas a los hallazgos reportados en las inspecciones de seguridad, mediante la matriz de seguimiento y rindiendo informe al COPASST.
- ✓ Seguimiento a las medidas de intervención establecidas en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles.
- ✓ Seguimiento planes de acción derivados de investigaciones de accidentes de trabajo.
- ✓ Seguimiento al cierre de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, resultantes de las auditorias.

- **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS / INSPECCIONES DE SEGURIDAD / VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO / IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS:**



Inspecciones de Seguridad:

Durante el año 2024 se realizaron 132 inspecciones en las 17 sedes, escenarios deportivos y en vía; es decir el 100% de las inspecciones programadas: Botiquines, inspecciones locativas, elementos para la atención de emergencias, Elementos de Protección Personal - EPP, máquinas y equipos, entre otras. Los hallazgos identificados en dichas inspecciones son registrados en la matriz de control y seguimiento de inspecciones, en la cual se propone el plan de acción a implementar para subsanar el hallazgo presentado.

Como resultados de las inspecciones de seguridad desarrolladas, al 31 de diciembre de 2024 se identificaron 388 medidas de prevención y control, de las cuales 236 están cerradas, 124 en ejecución y 28 abiertas.

SEDE	ABIERTA	EN EJECUCIÓN	CERRADA
CALLE 13	8	16	37
PALOQUEMAO	0	18	45
PATIO PUENTE ARANDA	0	9	7
PATIO FONTIBÓN 123	0	4	7
ALMACÉN	4	9	16
PATIO 4	0	15	15
BODEGA PUENTE ARANDA	0	5	5
BODEGA VILLA ALSACIA	6	1	2
CASA 21	0	5	12
PATIO SUBA	0	4	12
PATIO FISCALIA	5	10	14
PATIO ÁLAMOS	3	11	16
PATIO FONTIBÓN 90 - 90	0	4	14
PATIOS SUR	0	5	11
PATIO MUTIS	0	3	11
CHICO	0	1	5
BODEGA ARCHIVO ÁLAMOS	2	4	7
TOTAL	28	124	236

Matriz de identificación de peligros evaluación y control de riesgos:

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 en su artículo 2.2.4.6.12 numeral 3, se realizó en septiembre de 2024 la actualización anual de la Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos, donde se incluye servidores públicos y contratistas de prestación de servicios que realizan actividades bajo la modalidad de teletrabajo y/o de manera presencial en las instalaciones de la Entidad. La matriz de identificación de peligros se encuentra publicada para consulta de los colaboradores y partes interesadas.

Para la actualización de la Matriz se aplicó una encuesta para el diligenciamiento y participación de los colaboradores y las colaboradoras contribuyendo así a la identificación de los peligros, también se tuvo en cuenta los hallazgos identificados en las auditorías realizadas al SG-SST.

Gestión de emergencias / Identificación de perdidas:

En el año 2024 se realizaron las siguientes actividades, relacionadas con Emergencias:

- ✓ Convocatoria de nuevos brigadistas.
- ✓ 15 jornadas de capacitación con un promedio de participación de 21 personas.
- ✓ Participación en el Simulacro Distrital de Evacuación con 6 sedes de la Entidad: Calle 13, Paloquemao, almacén general, bodega archivo Álamos, patio 4 y Villa Alsacia con una evacuación de 711 entre colaboradores(as) y ciudadanía. Para este año se incluyeron los teletrabajadores y/o funcionarios con la modalidad de trabajo en casa.
- ✓ Realización de simulacro de “Derrame de sustancias químicas e hidrocarburos” en las sedes Almacén General, Paloquemao, Villa Alsacia y Calle 13. Participación en el simulacro por manifestaciones públicas en la sede calle 13.
- ✓ Cierre de gestión de la brigada de emergencias, como forma incentivar y reconocer esta labor en cada uno de sus Brigadistas durante la vigencia 2024.
- ✓ Participación en los Comité de Ayuda Mutua de la Sede Calle 13, Paloquemao y Villa Alsacia; de este último la Secretaría es el líder.
- ✓ Participación en el sexto (6) encuentro Distrital de brigadas.
- ✓ Se realizaron dos pistas de entrenamiento.
- ✓ Se realizó en el marco de la semana de la salud el “día de la emergencia”, en las sedes Calle 13, Paloquemao, Patio 4, y Villa Alsacia.

Mediciones de higiene industrial:

Las mediciones son seleccionadas de acuerdo con los resultados de la matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles, inspecciones, investigaciones de accidentes de trabajo, entre otras.

Para la vigencia 2024 se realizaron las siguientes mediciones higiénicas:

- ✓ Luxometrías: Se realizaron en Calle 13, Paloquemao, Almacén, Villa Alsacia, Bodega archivo Álamos, Chico.
- ✓ Dosimetrías: Se realizaron en personal en vía, Atención al Ciudadano, CGT y Bodycam.
- ✓ Confort térmico: Se realizaron en Bodega archivo Álamos.

Los resultados de las mediciones realizadas en 2024 se registraron en la “Matriz de registro y seguimiento a las oportunidades de mejora del SG-SST”, con el fin de definir los planes de acción para las recomendaciones dadas y realizar seguimiento a la implementación de los mismos. Para lo anterior, se realizan mesas de trabajo en conjunto los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Subdirección Administrativa.

- VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD / CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS / EFECTIVIDAD PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN:**

Del periodo de enero a diciembre de 2024, se realizaron los siguientes exámenes médicos ocupacionales:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	CANTIDAD	%
Evaluación médica ocupacional de egreso.	64	11%
Evaluación médica ocupacional de ingreso.	276	49%
Evaluación médica ocupacional periódico.	195	35%
Evaluación médica post - incapacidad y/o de seguimiento ocupacional.	107	3%
Evaluación médica para trabajo en alturas y/o espacios confinados.	5	1%
Evaluación médica por cambio de ocupación.	7	1%
TOTALES	654	100%

Para la vigencia 2024 se logró un 100% en el cumplimiento y cobertura de los siete (7) programas y sistemas de vigilancia epidemiológica para el control de las condiciones de salud:

Sistemas y programas	Promedio Indicador de Cumplimiento 2024	Promedio Indicador de Cobertura 2024
Prevención de Desordenes Musculoesqueléticos	100%	100%
Intervención del Riesgo Psicosocial	100%	100%
Prevención Riesgo Cardiovascular	100%	100%
Estilos de Vida y Entornos Saludables	100%	100%
Conservación Auditiva	100%	100%
Conservación Visual	100%	100%
Programa de rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional.	100%	100%

e. ADECUACIÓN Y SUFICIENCIA DE LOS RECURSOS PARA MANTENER EL SG-SST.

Para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se cuentan con recursos financieros, humanos y físicos:

- ✓ **Financieros:** Procesos de contratación de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluidos y gestionados en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la entidad.
- ✓ **Humanos:** 10 funcionarios y contratistas / 4 asesores de la ARL y 1 del intermediario.
- ✓ **Físicos:** Dos (2) puntos de primeros auxilios (Sede calle 13 y Paloquemao). En la sede de la Calle 13 de la Secretaría Distrital de Movilidad, se disponen de puestos de trabajo con videoterminal para uso por parte del grupo de los profesionales del equipo de SST de la Dirección de Talento Humano. Adicionalmente, se cuenta con auditorio y salones para las capacitaciones y actividades relacionadas con el SGSST.
- ✓ **Técnicos:** La Secretaría Distrital de Movilidad, cuenta con redes informáticas internas, internet de alta velocidad, aplicativos para gestionar su sistema documental; todo esto complementado con equipos multifunción y dispositivos electrónicos para apoyar las comunicaciones al interior y fuera de la entidad.

f. COMUNICACIONES PERTINENTES CON LAS PARTES INTERESADAS / CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Como mecanismos de consulta, participación y comunicaciones, desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se socializó y comunico:

Piezas comunicativas:

186 piezas enviadas desde el correo de SST

Videos:

- Semana de la salud.
- Integrantes del COPASST.
- Tips y recomendaciones en caso de evacuación.
- Equipo SST.

Comunicaciones externas

- Reporte SIDEAP.
- Reporte del simulacro al IDIGER.
- Comunicación permanente ARL e intermediario de seguros.
- Comunicación contratistas – tercerizados.

Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la vigencia 2024 se dio cumplimiento en un 100% del plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando 107 actividades de capacitación a diciembre de 2024, con aproximadamente 10560 participaciones y una eficacia del 96% (Resultados evaluaciones).

g. DEFICIENCIAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA CONTINUA DEL SG-SST.

Se identificaron tres deficiencias con sus respectivas oportunidades de mejora, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

DEFICIENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Gestión Contratistas	Aseguramiento de cumplimiento de obligaciones de SST durante el desarrollo de actividades.
Aumento de accidentalidad laboral por eventos asociados a riesgo público.	Continuar actividades de fortalecimiento de habilidades blandas para el cuerpo de agentes de tránsito a fin de brindar herramientas para el manejo de situaciones en vía al momento de la interacción con el ciudadano, y que estas permitan mitigar situaciones que se puedan presentar.
Implementación Plan Estratégico de Seguridad Vial	Trabajar articuladamente con la Subdirección Administrativa, para la implementación de las actividades.