

**UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
DE TRANSPORTE**

**ALCANCE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)  
Diciembre 16 del 2022 al 17 de septiembre del  
2023**

**Bogotá D.C., noviembre de 2023**

1. La información de la situación financiera presentada se encuentra con corte al 30 de junio de 2023. Se solicita actualizar la información al corte de terminación del periodo, esto es al 17 de septiembre de 2023, o al corte del mes inmediatamente anterior.

La información de la situación financiera presentada se encuentra con corte al 30 de junio de 2023, de acuerdo con el segundo trimestre de 2023 tramitado y aceptado en la Contaduría General de la Nación y que a la fecha del retiro la cual fue el 17 de septiembre era el último periodo aceptado y firmado, por lo anterior la información de la situación financiera presentada corresponde a la oficial.

2. En la página 6 del informe se menciona en la tabla la distinción entre contratos de prestación de servicios y a contratos de prestación de servicios - profesionales. Se solicita precisar a qué contratos se refiere en la primera categoría.

Los contratos de prestación de servicios corresponden a los colaboradores que no son profesionales por lo anterior son contratos de apoyo a la gestión y la siguiente categoría hace referencia a los profesionales.

3. La información contenida en la sección “b. estado de bienes muebles e inmuebles” se encuentra con corte al 30 de junio de 2023. Se solicita actualizar la información al corte de terminación del periodo, esto es al 17 de septiembre de 2023, o al corte del mes inmediatamente anterior.

La información del estado de bienes muebles e inmuebles presentada se encuentra con corte al 30 de junio de 2023, de acuerdo con el segundo trimestre de 2023 tramitado y aceptado en la Contaduría General de la Nación y que a la fecha del retiro la cual fue el 17 de septiembre era el último periodo aceptado y firmado, por lo anterior la información corresponde a la oficial.

4. En la sección de Situación de Recursos Humanos se solicita ampliar el estado de la disponibilidad y compromiso presupuestal de los gastos de personal, por cuanto el presupuesto ejecutado sustenta una mayor disponibilidad para la provisión de cargos, con incluso una alerta de inejecución al cierre de la vigencia fiscal 2023.

En línea con lo anterior, se solicita se informe las medidas adelantadas para la ejecución del rubro de gastos de personal y las acciones realizadas ante la posible inejecución de los recursos de funcionamiento.

La entidad se encontraba en el proceso de nombramientos de la planta global hasta cubrir 60 cargos programados en el anteproyecto de presupuesto 2023 de acuerdo con la sesión quinta del consejo directivo, con una apropiación total en el rubro de gastos de personal por COP \$12.849.876.000,00, sin embargo y teniendo en cuenta la dinámica de cambios presentados en la alta dirección de la UPIT, los procesos de contratación y la facultad de nominación no se surtieron de forma dinámica por directrices de la cabeza sectorial. Así mismo, es de señalar que se consolidó un equipo técnico y asesor

partiendo de los cargos con códigos nominales inferiores, con el fin de lograr una jerarquía escalonada.

Esbozado en lo anterior, la evolución de la provisión de la planta continuo en su provisión para el último trimestre de 2023 con el ánimo dinamizar la ejecución del presupuesto destinado a los gastos de personal.

Adicionalmente se encontraban en el 2023 se activaron los pagos por concepto de primas técnicas, pagos de vacaciones y reconocimiento por antigüedad, que favoreció la ejecución de la línea de personal.

5. Revisada la información de planta de persona, se encuentra que la suma de las tablas no corresponde a la totalidad de la planta (Tabla 4: 52; Tabla 5: 13 Tabla 6: 22= 87) por lo que se solicita revisar.

A continuación, se confirma el detalle de la composición de la planta de personal:

Tabla 4: Detalle de composición de la planta personal

<b>Dirección General</b>	<b>14</b>
Asesor	7
Auxiliar Administrativo	1
Director General	1
Profesional Especializado	4
Secretario Ejecutivo	1
<b>Oficina Asesora Jurídica</b>	<b>3</b>
Auxiliar Administrativo	1
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1
Profesional Especializado	1
<b>Oficina de Gestión de la Información</b>	<b>5</b>
Jefe de Oficina	1
Profesional Especializado	2
Profesional Universitario	0
Secretario Ejecutivo	1
Técnico Administrativo	1
<b>Secretaría General</b>	<b>12</b>
Conductor Mecánico	2
Profesional Especializado	7
Secretario Ejecutivo	1
Técnico Administrativo	2
<b>Subdirección de Estudios y Modelación</b>	<b>9</b>
Profesional Especializado	6
Profesional Universitario	1
Subdirector Técnico	1
Técnico Administrativo	1

<b>Subdirección de Formulación y Evaluación</b>	<b>8</b>
Profesional Especializado	6
Profesional Universitario	1
Subdirector Técnico	1
<b>Total general</b>	<b>51</b>

Fecha de corte: 17 de septiembre de 2023  
Fuente: Secretaría General – Elaboración propia.

Tabla 5: Empleos con disponibilidad presupuestal en 2023

TIPO	Denominación	Código y Grado	No. de cargos
Libre nombramiento	Asesor	1020 17	1
Libre nombramiento	Asesor	1020 16	4
Libre nombramiento	Profesional Especializado	2028 21	1
Libre nombramiento	Profesional Especializado	2028 16	1
Provisionalidad	Profesional Especializado	2028 21	1
Provisionalidad	Profesional Especializado	2028 20	3
Provisionalidad	Profesional Especializado	2028 18	1
Provisionalidad	Profesional Especializado	2028 16	2
Provisionalidad	Auxiliar Administrativo	4044 16	1
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

Tabla 6: Empleos adicionales con disponibilidad presupuestal programada 2024

Tipo	Denominación	Código y Grado	No. de cargos
Libre nombramiento	Asesor	1020 17	4
Libre nombramiento	Asesor	1020 14	1
Libre nombramiento	Profesional Universitario	2044 01	1
Libre nombramiento	Conductor Mecánico	4103 20	1
Provisionalidad	Profesional Especializado	2028 18	3
Provisionalidad	Profesional Especializado	2028 16	2
Provisionalidad	Profesional Universitario	2044 01	4
Provisionalidad	Auxiliar Administrativo	4044 16	1
Provisionalidad	Secretario Ejecutivo	4210 22	3
Provisionalidad	Conductor Mecánico	4103 320	2
<b>Total</b>			<b>22</b>

- En la página 11 por favor precisar la fecha de la reunión con la Comisión Nacional del Servicio Civil, fecha de los compromisos y documentos soporte correspondiente.

## Concurso de méritos.

La Secretaria General de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte en el periodo comprendido entre el 15 de diciembre de 2022 al 30 de septiembre de 2023, fue invitada a participar en varias mesas de trabajo sectoriales en las cuales se trataron los lineamientos del Plan de formalización Laboral para la Administración Pública en Equidad, las cuales han fueron citadas por el Ministerio de Transporte y el Departamento Administrativo de la Función Pública. En estas mesas fue socializado lo considerado en la Circular Conjunta 100-006 de 2023 y la Circular Conjunta 100-05 de 2022 emitidas por la ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública y lo definido en la Circular Externa CNSC 2023RS005458 Lineamientos para la provisión de empleos temporales. En la última mesa en la que participó la entidad fue realizada el día 16 de Agosto de 2023 en la cual presentaron los procesos y elementos que debe seguir la entidad en los procesos de formalización laboral y modernización organizacional, indicaciones para efectos de articular la información ante las mesas sectoriales. En el marco de esta gestión por parte del Gobierno de Colombia, la entidad presentó el diligenciamiento de las encuesta solicitadas, las cuales fueron remitida por la Función Pública en el marco del Plan de Formalización Laboral compromiso. Esto en concordancia con lo indicado en las Circulares Conjuntas No 100-005-2022 y 100-006-2023 indicadas previamente.

Así mismo, en atención a las comunicaciones solicitadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales fueron atendidas por la entidad en 2022, la entidad fue citada a mesa de trabajo el lunes 4 de septiembre de 2023 para hablar sobre la presentación de la información de los empleos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. En esta mesa de trabajo la UPIT se planteó a los delegados de la Comisión Nacional de Servicio Civil, la necesidad de analizar su planta de empleos, mejorar el Manual de Funciones de acuerdo con las dinámicas del sector y de llevar a cabo un ejercicio de modernización organizacional que le permita contar con el talento humano idóneo, suficiente y adecuado para cumplir con su misionalidad. Con el acompañamiento de profesionales de Planeación, se presentó la necesidad de contar con una estructura organizativa en aras de mantener procesos eficaces, eficientes y efectivos para los propósitos del país bajo los proyectos que el Ministerio de Transporte le ha encomendado a la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte. En esta mesa se informó a la UPIT que el enlace técnico en la CNSC es la Dra. Constanza Melissa Méndez Ortega y el enlace jurídico de apoyo es el Dr. Juan Camilo Herrera Rodríguez. En dicho encuentro se consideró construir un cronograma de trabajo con las acciones que realizará la entidad para llevar a cabo el proceso de construcción de los procesos institucionales, la revisión de la planta de empleos, el llevar a cabo del Manual de Funciones y Competencias Laborales y del proceso de Modernización, para remitirse en los meses siguientes al correo de la Dra. Constanza Melissa Mendez Ortega [cmendez@cns.gov.co](mailto:cmendez@cns.gov.co) y con quien se podrá establecer comunicación a través de la línea telefónica 314 626 54 09.

Dentro de mi informe de entrega como Secretaria General de la UPIT considero que es importante darle continuidad al ejercicio para que, de la mano del equipo de planeación y el equipo de talento humano de la Secretaría General, se construya y decante la estructura de la planta ideal para el desarrollo funcional y misional de la entidad, no solo en la identificación de cargos sino en la reclasificación de los códigos para disminuir la brecha

entre cargos y contribuir a la dignificación del empleo conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo del Presidente Gustavo Petro, como previamente fue señalado.

7. Se solicita ampliar los motivos por los cuales se causaron las vigencias expiradas, así como las acciones adelantadas por parte de la Secretaria General. Así mismo, indicar los números y fecha de los actos administrativos mediante los cuales fueron reconocidas, fecha del registro presupuestal y el soporte que las mismas se hayan reportado oportunamente a la Contraloría General de la República, conforme lo establecido en el artículo 50 de la ley 2276 de 2022 "POR LA CUAL SE DECRETA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y LEY DE APROPIACIONES PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023."

Desde la Secretaria General se expidió la circular de cierre de vigencia 2022 y se comunicó a todos los supervisores el trámite que se debía realizar, sin embargo, se presentaron situaciones que en algunos casos no se siguieron los lineamientos correspondientes, conforme a las justificaciones señaladas por cada uno de ellos.

Respecto a las acciones adelantadas por la Secretaria General, se realizó consulta a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional el día 21 de febrero del 2023, solicitando un concepto y lineamientos respecto de la no constitución de las reservas presupuestales sobre el proceso de exámenes médicos ocupacionales, de lo anterior se recibió respuesta por parte de Claudia Marcela Numa el día 27 de febrero del 2023. (Ver anexo respuesta solicitud concepto presupuestal).

De igual forma, el día 02 de marzo del 2023 se solicitó a la profesional especializada encargada del presupuesto, a través del memorando 2023-RI-150-065-3 la solicitud de las explicaciones realizadas para la liberación de recursos y la aclaración sobre la no constitución de las reservas presupuestales, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley 2276 de 2022 y 2.8.1.7.3.2 del Decreto 1068 de 2015. (Ver anexos memorando solicitud concepto y respuesta).

- Pagos pasivos exigibles - Vigencias Expiradas – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE -UPIT:
  - Resolución 092 del 29 de junio del 2023.
  - Registro presupuestal 31523, 20 de septiembre del 2023.
  
- Pagos pasivos exigibles -Vigencias Expiradas - CONTRATAR LAS PÓLIZAS QUE COMPONEN EL NUEVO PROGRAMA DE SEGUROS DE LA UPIT QUE AMPARE LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS POR LOS CUALES ES LEGALMENTE RESPONSABLE
  - Resolución 123 del 15 de septiembre del 2023.
  - Registro presupuestal 31423, 18 de septiembre del 2023.

El proceso anterior se surtió una vez se cargaron en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la ejecución contractual y los soportes de pago por parte del proveedor bajo las dinámicas de Colombia compra, con el fin de proceder al cierre del expediente electrónico en la plataforma, conforme a la trazabilidad de ejecución que el sistema exige.

- Pagos pasivos exigibles -Vigencias Expiradas - ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – UPIT

A través del canal del supervisor, se realizaron solicitudes al proveedor al finalizar la vigencia 2022, respecto a una posible omisión de las obligaciones contractuales y que, para efectos de reflejarse en el acto administrativo para la exigencia del pasivo exigible, no sé contó con la información correspondiente, ya que el proveedor nunca respondió.

Como conclusión se indica que, respecto a la notificación a la Contraloría, este se encontraba supeditado a la suscripción de los 3 actos administrativos mediante los cuales se ordena el pago tal como fue verificado por este órgano.

8. Se solicita revisar y ajustar la tabla No. 19. Supervisiones, por cuanto las fechas y los supervisores no corresponden en todos los casos, como ocurre en el caso del contrato 015 de 2023.

A continuación, se relacionan los contratos y su correspondiente supervisor.

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIAL	FECHA DE TERMINACION INICIAL	SUPERVISOR ACTUAL
001-2023	SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN VUELOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE -UPIT	2/03/2023	31/12/2023	ANGELA PATRICIA SORIANO LOZANO
OC-104997	Contratar el suministro de insumos de impresión para las dependencias de La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT”	24/02/2023	31/12/2023	SANDRA LUCIA LOPEZ ECHEVERRY
OC-105390	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido-.la mano de obra y el suministro de repuestos nuevos y originales para el vehículo de marca Renault asignado la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte- UPIT.	27/02/2023	31/12/2023	MARTHA CAROLINA PINZON VERGARA
002-2023	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Planeación de Infraestructura -UPIT, en la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con énfasis en el Sistema de Control Interno, y en el Sistema de Control Interno Contable	14/02/2023	30/04/2023	NILZA ESPERANZA PARRADO REYES

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIAL	FECHA DE TERMINACION INICIAL	SUPERVISOR ACTUAL
OC-104704	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE- UPIT.	17/02/2023	31/12/2023	MARTHA CAROLINA PINZON VERGARA
004-2023	Prestar servicios profesionales a la secretaria general con el fin de apoyar la gestión en los procesos de Bienestar y Talento Humano, para los funcionarios de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT.	21/02/2023	30/04/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS
005-2023	CONTRATAR LAS PÓLIZAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UPIT CORRESPONDIENTE AL SEGURO DE AUTOMOVILES Y AL SEGURO OBLIGATORIO.	23/03/2023	11/09/2023	NILZA ESPERANZA PARRADO REYES
OC-106813	Adquisición, instalación y soporte de los certificados digitales (TOKEN), para el uso de los usuarios del SIIIF II Nación al interior de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT.”	29/03/2023	31/12/2023	LILIAN MAGALY OLARTE NARANJO
006-2023	Prestar servicios profesionales como apoyo a la UPIT en el desarrollo de una estrategia de acciones de comunicación interna y externa, para fortalecer los procesos de comunicación de la información en desarrollo de la misión institucional y en el marco del MIPG.	27/03/2023	26/07/2023	ANGELICA MELISSA CARVAJAL INFANTE
008-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, MATERIALES Y ACCESORIOS DE OFICINA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE -UPIT.	4/04/2023	31/12/2023	ANGELICA MELISSA CARVAJAL INFANTE
009-2023	Prestar servicios profesionales a la secretaria general como apoyo jurídico en el marco de la política de compras y contratación pública de MIPG.	31/03/2023	30/07/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS
010-2023	Prestar Soporte, mantenimiento y alojamiento de los módulos del SIGEP correspondientes a Nómina, Capacitación y Bienestar para la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte a través de una bolsa de horas	4/05/2023	31/12/2023	VILMA PATRICIA DUITAMA IDARRAGA
011-2023	El ARRENDADOR, transfiere a título de arrendamiento al ARRENDATARIO, el uso y goce del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No (50c-1942771) como piso 16 de la torre 8 de la Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo ubicado en la calle 26 # 57-83 de la ciudad de Bogotá D.C., con un área de (716.68 M2) comprendida en el plano del 27 de marzo de 2023 que hace parte integral del presente contrato, completamente dotado con los inmuebles por adhesión y por destinación para el uso y funcionamiento de la sede de la UNIDAD DE	16/05/2023	15/12/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS- NILZA PARRADO- ANGELICA MELISSA CARVAJAL INFANTE

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIAL	FECHA DE TERMINACION INICIAL	SUPERVISOR ACTUAL
	PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE - UPIT, incluidas las adecuaciones, muebles y equipos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas y las necesidades planteadas por la entidad y la orden de magnitud presentada por EL ARRENDADOR en su propuesta y aceptada por EL ARRENDATARIO, la cual hace parte integral del presente contrato.			
012-2023	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y logística de las actividades enmarcadas en el Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT.	5/02/2023	31/12/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS
017-2023	Prestar servicios profesionales como apoyo jurídico en la implementación de mecanismos de transformación digital en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT	5/12/2023	31/12/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS
019-2023	Apoyo a la gestión en el diseño y elaboración de piezas audiovisuales y gráficas para los componentes de la planeación y direccionamiento estratégico de la UPIT	21/05/2023	31/12/2023	ANGELICA MELISSA CARVAJAL INFANTE
021-2023	Prestación de servicios como apoyo a la gestión para la puesta en marcha del plan de seguridad y salud en el trabajo de la UPIT.	30/05/2023	15/08/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS
OC-110216	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE –UPIT	6/01/2023	31/12/2023	MARTHA CAROLINA PINZON VERGARA
026-2023	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE UNIDAD DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE -UPIT QUE ASISTAN AL XVI CONGRESO NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO, DURANTE LOS DIAS 8,9 Y 10 DE JUNIO DE 2023, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA PRESENTADA.	6/07/2023	6/10/2023	NILZA ESPERANZA PARRADO REYES
031-2023	Suministrar la dotación institucional para los funcionarios de la unidad de planeación de infraestructura de transporte -UPIT. F	31/07/2023	31/12/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS
032-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA UPIT EN EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EN EL MARCO DE MIPG	8/02/2023	31/12/2023	ANGELICA MELISSA CARVAJAL INFANTE
033-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA GENERAL COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN EL MARCO	8/03/2023	31/12/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIAL	FECHA DE TERMINACION INICIAL	SUPERVISOR ACTUAL
	DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA DE MIPG			
035-2023	Prestar servicios profesionales con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, para apoyo en la implementación de acciones que permita el cumplimiento de la política de gestión estratégica de talento humano en la UPIT, en la puesta en marcha del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.	25/08/2023	31/12/2023	EMILIA TORRES PIÑEROS
037-2023	Contratar la prestación de servicios de exámenes médicos ocupacionales y batería psicosocial para los funcionarios de Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte -UPIT	14/09/2023	31/12/2023	VILMA PATRICIA DUITAMA IDARRAGA

9. Por favor indicar el trámite que se le dio a la queja allegada bajo el radicado 223-RI-100-067-3 el 23 de agosto de 2023, dado que no se informa en el documento.

Es de anotar que, a través de un número anónimo, se recibió a diversos contactos de celular de directivos esta información. En observancia a lo tratado con la alta dirección, se dispuso su ingreso mediante radicado a la UPIT a fin de determinar su tratamiento y analizar su contenido. Al respecto una vez se recibió la misma, y se consideró que no contiene los elementos propios de una queja conforme lo conversado con los asesores de la entidad, se analizaba otras vías de tratamiento y determinar si de la información disponible, se podían identificar indicios para iniciar un procedimiento disciplinario o bajo el reciente manual de equidad de género, parámetro que fue informado durante el empalme del cargo.

Sobre el particular, es importante considera que conforme a la subregla de la Corte Constitucional en Sentencia T-412/06, respecto de que (...) “como quiera que la titularidad de la acción disciplinaria está en cabeza del Estado, su formulación no se traduce en el inicio automático de la investigación disciplinaria, sino en el hecho de facultar a las autoridades competentes para ejercer dicha acción con miras a determinar el mérito de la queja, y si es del caso, a iniciar las indagaciones e investigaciones que se consideren pertinentes” (...)

Conforme a lo anterior, la SG dispone de la discrecional de analizar bajo una nueva óptica el mérito de la queja, y si es del caso, dar inicio a la facultad que permita atender los señalamiento.

10. Se solicita incluir en el informe cuales fueron los argumentos desde gestión documental para justificar la contratación de Control Doc. y no de un software libre.

Al respecto, y de conformidad con lo señalado en los estudios previos, el durante todo el proceso la SG contó con el acompañamiento de la Oficina de Tecnologías de la

Información. Es así como desde el levantamiento de necesidad adelantados con el equipo de UPIT que concluyó, después de analizar las experiencias sectoriales, que el software Control Doc se ajustaba a la necesidad de contar con un sistema de control documental, que a la fecha no se disponía.

En este sentido, si bien el sistema Orfeo se identificó como opción inicial por ser el históricamente utilizado por diversas entidades públicas, también fue evidenciado que muchas de ellas estaban migrando a sistemas más modernos dejando de lado el sistema ORFEO, particularmente por aspectos de seguridad de la información por ser este sistema de código abierto. El sistema control doc, es reconocido por Colombia Compra y por el archivo general de la nación, como cumplidor de los criterios propios de gestión documental exigido para las entidades.

Por otra parte, se consideró que la UPIT al ser una entidad que iba a surtir labores sensibles asociados a proyectos y la Planeación de la Infraestructura de Transporte de Colombia, debía tener muy presente los parámetros técnicos en materia de seguridad de la información según lo analizó la OTI que según los expertos, no eran satisfechos por Orfeo, como ya se señaló, por ser un código abierto entre otras. Adicionalmente, que una de las entidades de referencia en seguridad de la información del sector como lo era la Aeronáutica, ya había migrado a este sistema de gestión documental, y que la UPIT no iba a desconocer este hecho que inclusive, permitiría integrar procesos de transferencia documental.

Adicionalmente, este sistema de gestión documental disponía de los elementos de cumplimiento de variables de los indicadores FURAG.

Es de señalar que su adquisición no consideró todos los módulos contemplados como necesarios, ya que por ejemplo, al no tener disponible la página web, no era oportuno la licencia del módulo de PQRSD Web. Se anexan los soportes de lo indicado previamente.

11. [Se solicita ampliar en la página 46 el alcance de la implementación del módulo PQRSD, que dio origen a la modificación del contrato de Control Doc.](#)

Siguiendo la línea anterior, una vez se contó con una estructura tecnológica en el mes de agosto de 2023, por autorización de la alta dirección, se inició la implementación del módulo de PQRS.

Como se señaló en el informe de empalme, el módulo de PQRSD en principio se contempló dentro de la cotización entregada por el Contratista Control Online SAS a Findeter, y posteriormente, mediante correo electrónico de fecha 23 de enero de 2023 Findeter solicitó al contratista ajustar el alcance de la cotización con el fin de no incluir la Licencia módulo de PQRSD Web.

En este orden, acorde a los lineamientos normativos, técnicos y funcionales del sistema de peticiones, quejas y reclamos para las entidades públicas, y como una entidad con un alto componente tecnológico, conforme a lo establecido en el componente TIC orientados con la implementación de un sistema unificado de atención y ventanilla virtual, en la página web se adaptó una sección para este propósito, articulada entre el desarrollador y el sistema dedicado de radicación, que a mi retiro no había sido

dispuesto por encontrarse en estructuración y etapa final por parte de la Entidad. Es de señalar que mediante oficio de fecha 27 de julio de 2023 se solicitó a FINDETER con radicado No 2023-RS-150-169-1 adicionar el módulo de PQRSD al sistema de Gestión Documental, para ello, se suscribió el otrosí No 1 de fecha 29 de agosto de 2023, al contrato de compraventa No No. 3-1-102452-006-011 (PAF-ATUPIT-CV-024-2023). **(ver anexos: adición módulo PQRSD y otrosí No 1)**.

12. Se solicita se indique si se realizó el informe de Seguimiento medidas de Austeridad y Gasto Publico 2023 Trimestre II de 2023, dado que el mismo tiene corte del 30 de junio de 2023.

El informe de Seguimiento medidas de Austeridad y Gasto Publico 2023 Trimestre II de 2023 fue realizado por parte de Gina Loaiza quien dentro de su objeto contractual tiene: *“Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Planeación de Infraestructura -UPIT, en la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con énfasis en el Sistema de Control Interno, y en el Sistema de Control Interno Contable”*. **(ver anexo: Informe de Seguimiento)**.

13. Respecto del estado de los recursos humanos se solicita ampliar el estado de ejecución a la fecha de entrega de:

**a. El Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano:**

Teniendo en cuenta que el seguimiento al Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano corresponde a una actividad establecida en el Plan de Acción 2023, se presenta un informe de seguimiento con corte al segundo trimestre, en el cual se evidenciaron los avances de los siguientes componentes:

- Componentes del Plan Estratégico de Talento Humano. Se dio cumplimiento con la actualización de los planes de talento humano descritos en el Decreto 612 del 2018, se actualizó la información de servidores públicos y contratistas en la plataforma SIGEP, se actualizó el Manual de Funciones y competencias laborales a través de la resolución 041 del 06 de marzo del 2023, se solicitó a los servidores la presentación de la declaración de Bienes y Rentas. Adicionalmente a lo expuesto anteriormente, se realizaron jornadas de inducción a los servidores públicos de la UPIT los días 13 y 17 de abril y se lleva registro de las actividades de bienestar y capacitaciones.
- Seguimiento a los programas transversales: Se realizaron actividades para el equilibrio psicosocial como las celebraciones mensuales de cumpleaños de los funcionarios, celebraciones de días especiales como el día de la familia. Respecto al plan de vacantes, se realizó la encuesta de caracterización de talento humano.

Esbozado en lo anterior, en relación con el programa de seguridad y salud en el trabajo, se efectuaron actividades con el objetivo de realizar promoción y prevención de los riesgos laborales. La entidad cuenta con

una Matriz de Peligros y Riesgos Laborales que fue construida para las instalaciones del Piso 5 de la Torre 7, con el cambio del sitio de trabajo deber§ reevaluarse en 2023 para lo cual se cuenta con una Profesional de apoyo.

(Ver anexo en la carpeta Segundo Trimestre).

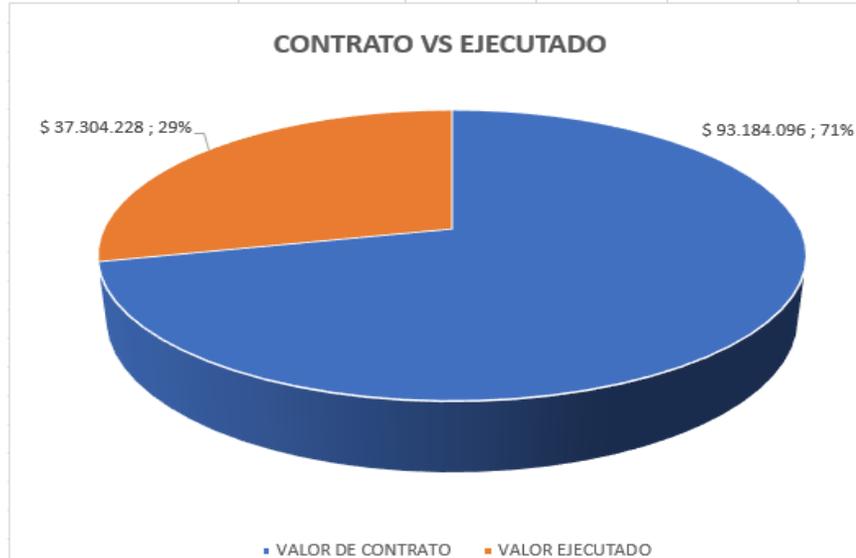
### **b. El Plan de Bienestar**

Para el desarrollo del plan de bienestar se encuentra en ejecuci3n el contrato 012 del 2023 suscrito con la Caja de Compensaci3n Familia – COMPENSAR, en el que se desarrollaron las siguientes actividades:

Ítem	Descripci3n	Detalle de la actividad
1	Desayunos de trabajo	Desayuno de trabajo organizado por las diferentes dependencias de la UPIT.
2	Celebraci3n cumpleaños mensual	Torta, bebida y menaje, esta actividad se desarrolla finalizando el mes.
3	Celebraci3n d2a de la secretaria	Bono pasa d2a.
4	Celebraci3n d2a del funcionario publico	Actividades de capacitaci3n, reforzando su sentido de pertenencia. Almuerzo
5	Celebraci3n d2a del Ingeniero	Desayuno
6	Celebraci3n d2a de la familia	Permitir a los funcionarios, su familia y sus mascotas el desarrollo de diferentes actividades; Recreativas, lúdicas, de esparcimiento, gastronómicas y demás actividades de bienestar.
7	Celebraci3n Halloween	Actividades lúdicas para los hijos de los funcionarios, concurso de disfraces
8	Celebraci3n Novena navideña	Actividad por desarrollar en la que se suministrar§: refrigerio, (natilla, buñuelos, bebida)
9	Refrigerios para jornadas de capacitaci3n	Refrigerio ligero
10	Tiempo de bienestar para los funcionarios.	Entrega pases para cine, con fechas y funciones abiertas m2nimo seis (6) meses de vigencia.

11	Caminatas ecológicas	Actividad por desarrollar
12	Cierre de gestión	Refrigerio ligero

VALOR DE CONTRATO	\$ 93.184.096				
VALOR EJECUTADO	\$ 37.304.228				
<b>POR EJECUTAR</b>	<b>\$ 55.879.868</b>				



Fecha de corte: 17 de septiembre

Es de resaltar que, las actividades de bienestar fueron desarrolladas con éxito, y contaron con la participación activa de todos los servidores de la entidad, dando cumplimiento con el objetivo de promover acciones para el fomento de la calidad de vida laboral y familiar, en un ambiente que motive relaciones laborales de confianza, espacios de esparcimiento e integración familiar y el compromiso de sus servidores con sus funciones y compromisos laborales. Esto permite aportar al crecimiento y desarrollo de la organización.

Asimismo, se estas actividades cumplen con los siguientes objetivos:

1. Generar espacios de bienestar que propicien condiciones favorables en el ambiente de trabajo y ayuden al desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los servidores públicos de la UPIT.
2. Desarrollar y apropiar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y ética administrativa, de forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia.
3. Propiciar un buen ambiente laboral, teniendo en cuenta las necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Entidad, en términos de productividad y relaciones interpersonales.

4. Fomentar el trabajo en equipo, la integridad, la adaptación y la tolerancia, a través de actividades experienciales, deportivas, recreativas y culturales.

5. Brindar espacios de reconocimiento a los funcionarios por su tiempo, contribución y desempeño en la Entidad.

### **c. El Plan de capacitación**

En relación con el plan de capacitación, este se tomó como referencia en la formulación de los estudios de conveniencia y oportunidad que tenían como objeto: *“Prestación de los Servicios Profesionales y de logística requeridos para la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los funcionarios de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT”*.

Conforme a lo anterior, y para dar cumplimiento con las actividades previstas en dicho plan, se desarrollaba la actualización para presentar al comité de gestión y desempeño, el cronograma para el desarrollo de la ejecución del contrato con la Universidad Católica. A mi retiro, el Dr. Rodrigo Vuelvas lideraba el proceso según designación de la alta dirección.

### **d. El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Se contrata a la profesional Eliana Chica Duque, para la revisión y actualización en caso de considerarlo necesario, del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, puesto que el apoyo contratado durante el primer semestre del año solicitó la terminación anticipada de su contrato.

14. Respecto de los recursos administrativos se solicita incluya un informe el estado de las acciones aprobadas y ejecutadas en el marco de:

#### **a. El Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano PAAC**

El Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano 2023 correspondiente al periodo Mayo a Agosto 2023, fue entregado por parte de la contratista Gina Loaiza quien tiene como objeto contractual: *“Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Planeación de Infraestructura -UPIT, en la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con énfasis en el Sistema de Control Interno, y en el Sistema de Control Interno Contable”*. (ver anexo: **Seguimiento Plan Anticorrupción**).

#### **b. El Plan de Equidad de Género**

Respecto a las actividades desarrolladas para dar cumplimiento con el Plan de Equidad de Género, se realizaron las siguientes:

- El día 21 de abril del 2023 se envió a los colaboradores encargados de los procesos de contratación, un correo electrónico solicitando la inclusión en las minutas de los contratos de prestación de servicio y el manual de funciones la

obligación: ñel cumplimiento a las políticas, planes y programas de equidad de *género de la UPIT*". (ver anexo: Correo electrónico 21 abril).

- Inclusión del párrafo referente al cumplimiento del CONPES 4080 de 2022 "Política de Estado de Equidad para las Mujeres" en la resolución horario flexible. (ver anexo: Correo electrónico 24 abril).

### c. El informe de Seguimiento de PQRS

El informe de Seguimiento de PQRS 2023 primer semestre, fue entregado por parte de la contratista Gina Loaiza quien tiene como objeto contractual: "*Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Planeación de Infraestructura -UPIT, en la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con énfasis en el Sistema de Control Interno, y en el Sistema de Control Interno Contable*". (ver anexo: Informe de Seguimiento PQRS primer semestre 2023).

### d. Relacionar los formatos que fueron aprobados oficialmente desde la Secretaria General.

Se relacionan los formatos aprobados y publicados oficialmente desde la Secretaria General, se encuentran dispuestos en el banco de documentos digitales de la UPIT: <https://upitgov.sharepoint.com/sites/Documentosinternosdeoperacin916/Shared%20Documents?RootFolder=%2Fsites%2FDocumentosinternosdeoperacin916%2FShared%20Documents%2FGeneral%2F01%2E%20BANCO%20DE%20DOCUMENTOS>

Tipo de Documento	Tema al que pertenece	Nombre del documento	Descripción (Objetivo)
Formato	Gestión Contractual	Formato Acta de Inicio.	Se utiliza para formalizar el inicio de un contrato, convenio u orden de compra. Este documento contiene información detallada como el objeto y los términos y condiciones del mismo.
Formato	Gestión Contractual	Acta de Cierre de Expediente contractual.	Se utiliza para dar por terminado un contrato o convenio. Este documento se utiliza para certificar que se han cumplido todas las obligaciones contractuales y que el contrato se ha ejecutado satisfactoriamente.
Formato	Gestión Financiera	Formato de recibido a satisfacción, Orden de pago contratistas y/o proveedores.	Se utiliza para certificar que los bienes o servicios entregados por un contratista o proveedor han sido recibidos y que cumplen con las especificaciones acordadas

Tipo de Documento	Tema al que pertenece	Nombre del documento	Descripción (Objetivo)
Formato	Gesti· n Financiera	Formato de Justificaci· n de solicitud de vigencias futuras - inversi· n.	Se utiliza para justificar la necesidad de contrataci· n de inversi· n que supera el principio de anualidad del presupuesto (vigencia futura)
Formato	Gesti· n Financiera	Formato de solicitud de expedici· n y/o modificaci· n de certificado de disponibilidad presupuestal	Efectuar las solicitudes de disponibilidad presupuestal de los procesos de contrataci· n de la UPIT.
Procedimiento	Gesti· n Financiera	Procedimiento administraci· n plan anual mensualizado de caja.	Establecer las actividades para asegurar la disponibilidad de recursos para cumplir con el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la Entidad.
Procedimiento	Gesti· n Financiera	Procedimiento gesti· n presupuestal de gastos.	Establecer actividades para el registro de las operaciones presupuestales de gasto de la Unidad de Planeaci· n de Infraestructura de Transporte con el prop· sito de contar con informaci· n confiable y oportuna que permita hacer una ejecuci· n, seguimiento y control efectivo de la gesti· n presupuestal de gastos asignada, para garantizar el oportuno cumplimiento de metas definidas por la Entidad.
Procedimiento	Gesti· n Financiera	Procedimiento registro de ingresos.	Realizar el registro oportuno y exacto en el aplicativo SIIF ingresos que surjan en el desarrollo de las actividades de la Entidad.
Manual	Talento humano	Manual de funciones y competencias laborales	Presenta el anexo t·cnico del Manual de funciones que contiene las fichas t·cnicas de los empleos de la planta de personal de la UPIT