BOGOTÁ | secretaría de GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso: HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Segundo comite de Seguimiento de PESV.

Fecha: 21 · Julio · 2026

Hora de inicio: 10:30 am

Hora de finalización: 11:00am

Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

Lugar: Alcaldia Local de Bosa

Dependencia: Administrativa

Nombre del Responsable: COMITE PESV

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1024573911	Nicolas Pacheco	—	FDLB	Admin - PIGA			X						X	3505259918	
CC	1026886460	Michel Delgado	—	FLB	Administrativo				X						adjudministrativo@	
CC	1026276983	Lina Margarita Medina	/	FDLB	Administrativa			X						X	3015915891	
CC	53893786	Nidia Caldas S	—	F.D.L.B	Administrativo			X						X	3214681883	Nidia C.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con página web www.gobiernobogota.gov.co y en el teléfono de atención en TRANSCRIBE. Manifiesta que otros sí los datos proporcionados dicen el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para tomar estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/cuarto/sistema-integrado-de-gestion-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Desarrollo de la reunión

1. Estado del contrato de los vehículos

Se revisó el estado del contrato relacionado con los vehículos de la entidad. Se informó que el contrato se encuentra vencido; sin embargo, actualmente se encuentra en proceso de renovación. El Comité permanecerá atento a la formalización del contrato para garantizar la continuidad del servicio.

2. Estado de los vehículos

El señor Miguel Dechames presentó el reporte del estado de los vehículos, indicando que la totalidad de la flota cuenta con la documentación y requisitos legales vigentes, entre ellos:

- Revisión técnico-mecánica vigente.
- SOAT vigente.
- Mantenimientos al día.

3. Novedad de Conductores

4. Estado del personal conductor

Se informa a los miembros del Comité la situación médica del señor Guillermo Martheyn, quien se encuentra incapacitado desde el mes de mayo hasta el 6 de julio. No obstante, a la fecha de la reunión no se ha recibido una nueva prórroga de la incapacidad.

Lina Medina informó que ha intentado comunicarse con la señora Juliana Martheyn, hija del señor Martheyn, con el fin de conocer su estado de salud y confirmar si existe una prórroga de la incapacidad; sin embargo, hasta el momento no ha obtenido respuesta.

Así mismo, se informa que el conductor Jorge XXX presentó la cesión de su contrato, por lo que prestará sus servicios para la Alcaldía hasta el 22 de julio.

Una vez se vincule el nuevo conductor, se realizará el proceso de inducción y la capacitación correspondiente en los lineamientos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos y responsabilidades asociadas al cargo.

5. Motocicleta

Se realizó una inspección al casco para el uso de la motocicleta institucional, evidenciando que el existente presenta desgaste y deterioro debido al tiempo de uso, por lo que no ofrece las condiciones óptimas de seguridad para los usuarios.

En consecuencia, los integrantes del Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) acordaron gestionar la solicitud para la adquisición de dos (2) cascos que cumplan con la normatividad vigente, así como de los demás elementos de protección personal requeridos para la conducción segura de la motocicleta, entre ellos: rodilleras, chaqueta con protecciones, guantes y chalecos reflectivos.

Lo anterior, con el propósito de garantizar la protección de las personas autorizadas para hacer uso de este vehículo y fortalecer el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad vial establecidas por la entidad.

6. Documentación

Se realizó el seguimiento al estado de la documentación y de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), evidenciando la necesidad de mantener actualizada la información correspondiente.

En este sentido, **Miguel y Lina** se comprometieron a revisar, actualizar y dejar al día los indicadores del PESV, verificando que la información registrada corresponda al periodo evaluado y que refleje el cumplimiento de las actividades ejecutadas, de conformidad con los lineamientos establecidos para el seguimiento del plan.

Así mismo, Miguel realizará la actualización de las hojas de vida de los vehículos institucionales con corte al mes de julio, verificando que cada cuente con la documentación vigente, incluyendo los registros de mantenimiento preventivo y correctivo, revisión técnico-mecánica y SOAT.

Finalmente, el Comité acordó mantener la actualización periódica de esta información con el fin de garantizar la trazabilidad documental, facilitar el seguimiento a los indicadores y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y en la normatividad aplicable.

7. Varios

Nidia manifestó la necesidad de fortalecer el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con las incapacidades médicas de los servidores, funcionarios y contratistas del fondo. En este sentido, recordó que ninguna persona debe desempeñar actividades laborales mientras se encuentre amparada por una incapacidad médica, toda vez que esta constituye una medida de protección para la recuperación de la salud del trabajador y su incumplimiento puede generar riesgos para su integridad física, además de posibles implicaciones administrativas y legales .

Durante la reunión se enfatizó la importancia de que los supervisores y líderes de cada dependencia verifiquen el estado de las incapacidades médicas del personal a su cargo y se abstengan de asignar o permitir la ejecución de actividades a quienes se encuentren incapacitados, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Como compromiso, el Comité acordó elaborar y divulgar un memorando dirigido a los líderes de cada área, mediante el cual se recuerden las responsabilidades frente al manejo de las incapacidades médicas y la obligación de no permitir que servidores públicos, funcionarios o contratistas desarrollen actividades laborales durante el periodo de incapacidad.

Finalmente, se acordó que, desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizará seguimiento a los casos de incapacidades prolongadas y se brindará acompañamiento a las dependencias cuando se

requiera, con el fin de promover el cumplimiento de las disposiciones legales y fortalecer la cultura de autocuidado y prevención dentro de la entidad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Realizar la inducción y capacitación al nuevo conductor una vez se vincule.	Lina Medina	Agosto
2	Gestionar la solicitud para la adquisición de un casco nuevo para la motocicleta institucional.	Lina Medina	Agosto
3	Actualizar las hojas de vida de los vehículos con corte a julio.	Miguel Dechames	Agosto
4	Elaborar y divulgar un memorando a los líderes de cada área para recordar que no se debe permitir el trabajo de personal incapacitado.	Nidia Valdes	Agosto

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos