

Plan Integral de Movilidad Sostenible-PIMS

Subdirección de Gestión Corporativa



Año **2024**

CÓDIGO SG/MIPG 127-PPPGR-06
VIGENCIA DESDE 29/01/2024
VERSIÓN 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**





Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
2.1 Misión.....	5
2.2 Visión.....	5
2.3 Objetivos Estratégicos.....	5
2.4 Estrategias.....	5
2.5 Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.6 Estructura Funcional.....	7
2.7 Mapa de Procesos.....	8
2.8 Procesos y procedimientos.....	10
3. GENERALIDADES DEL PLAN.....	13
3.1. Marco Conceptual / Definiciones.....	13
3.2. Estructura Del Plan.....	14
3.3. Diagnostico.....	14
3.3.1. Horarios y tipos de operación de las sedes.....	14
3.3.2 Cantidad de colaboradores de permanencia constante en la entidad.....	15
3.3.3. Infraestructura.....	15
3.3.4. Políticas Institucionales.....	18
3.3.5. Línea base.....	19
3.3.6. Encuesta de movilidad sostenible.....	19
3.3.7. Cálculo de la huella corporativa.....	24
3.3.8. resultados del Diagnostico.....	25
4. Formulación.....	26
5. Objetivos.....	27
5.1. Objetivo General.....	27
5.2. Objetivos Específicos.....	27
6 Alcance del Plan.....	27
7 Estrategias.....	28
7.1. Campañas de Sensibilización:.....	28



7.2. Capacitaciones:	29
7.3. Estrategias de Divulgación Masiva:	30
8 Recursos.....	30
9. Responsables del cumplimiento y seguimiento del PIMS.....	31
10. Metodología de seguimiento y publicación.....	31
11. ACTIVIDADES DEL PLAN	31
11. RIESGOS ASOCIADOS.....	32
12. INDICADORES	33
13. NORMATIVIDAD.....	33
14. ANEXOS	36
15. LISTA DE TABLAS	37
16. LISTA DE IMÁGENES.....	38

1. INTRODUCCIÓN

Dado los grandes retos que tiene la ciudad, en materia de movilidad y siendo las entidades distritales corresponsables de la gestión ambiental, la defensoría del Espacio Público presentó su Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS para la vigencia 2022-2024, el cual fue aprobado en su segunda versión el 29 de abril mediante Rad SDM2022224450891, por una vigencia de 2 años, acorde a lo establecido en el Art 9 del Decreto 037 de 2019.

Por lo anterior, durante el primer trimestre de la vigencia 2024, se realizará la actualización del PIMS con la nueva metodología establecida en 2023 y el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Movilidad, para el periodo 2024-2026

Sin embargo, para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la actualización del presente Plan en su versión inicial para la vigencia 2024, es un aporte institucional a la movilidad sostenible de la entidad y la ciudad, por lo cual, la presente versión del documento incluye la actualización de la gestión adelantada en la vigencia 2023 y la formulación inicial del plan de acción 2024

Adicionalmente, este PIMS mantiene y fortalece, los lineamientos dados por la SDM tanto en el marco normativo, como en los demás lineamientos técnicos, dados durante las condiciones atípicas de cuarentena y aislamiento, para que sirvan como un aporte a nuevos modelos de movilidad sostenible, promoviendo el uso de medios alternativos y sostenibles de transporte, una vez retomada la presencialidad de los colaboradores de la entidad.

Es importante anotar que, para esta versión, no se realizan cambios la línea base, ya que la misma se construye a partir de una encuesta allegada por la por la secretaria Distrital de Movilidad-SDM, para cada uno de los ítems requeridos (Capacidad instalada en la organización, Gestión para la implementación del PIMS, Dinámicas de movilidad - Partición modal y Sigüientes pasos), ya que su próxima actualización se realizará en el primer trimestre de 2024.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

2.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

2.4 Estrategias

- ✓ **Cultura Ciudadana:** Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ **Alianza pública, privada y comunitaria:** Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.

- ✓ **Gestión del conocimiento:** Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ **Madurez tecnológica:** Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ **Fortalecimiento de la Gestión jurídica:** Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- ✓ **Gestión social:** Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ **Innovación administrativa:** Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

2.5 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

2.6 Estructura Funcional

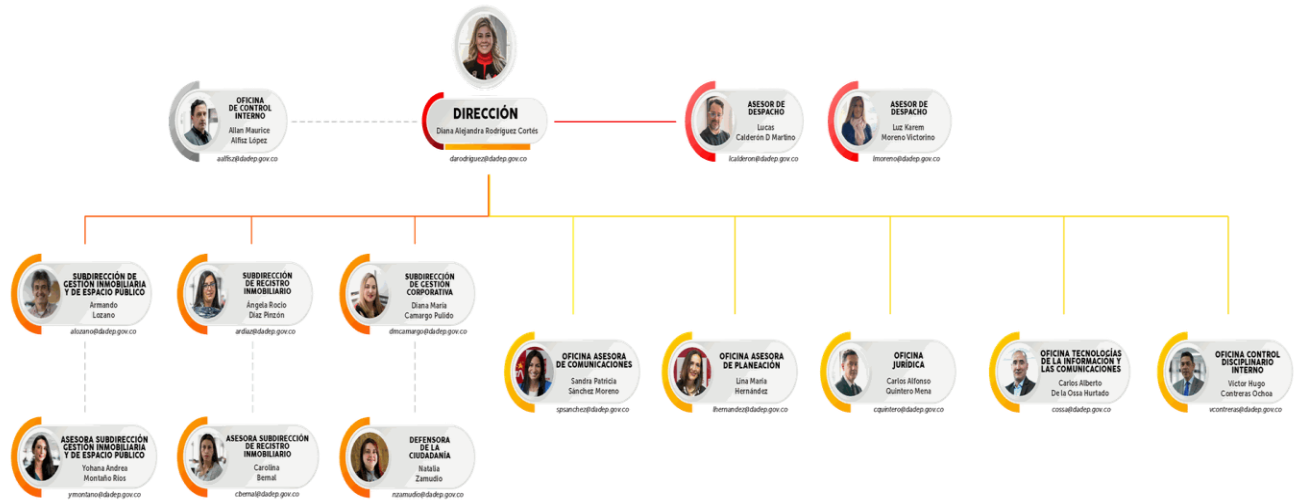
Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, con el Decreto 478 del 25 de octubre de 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una

estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

Ilustración 1. Organigrama



2.7 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

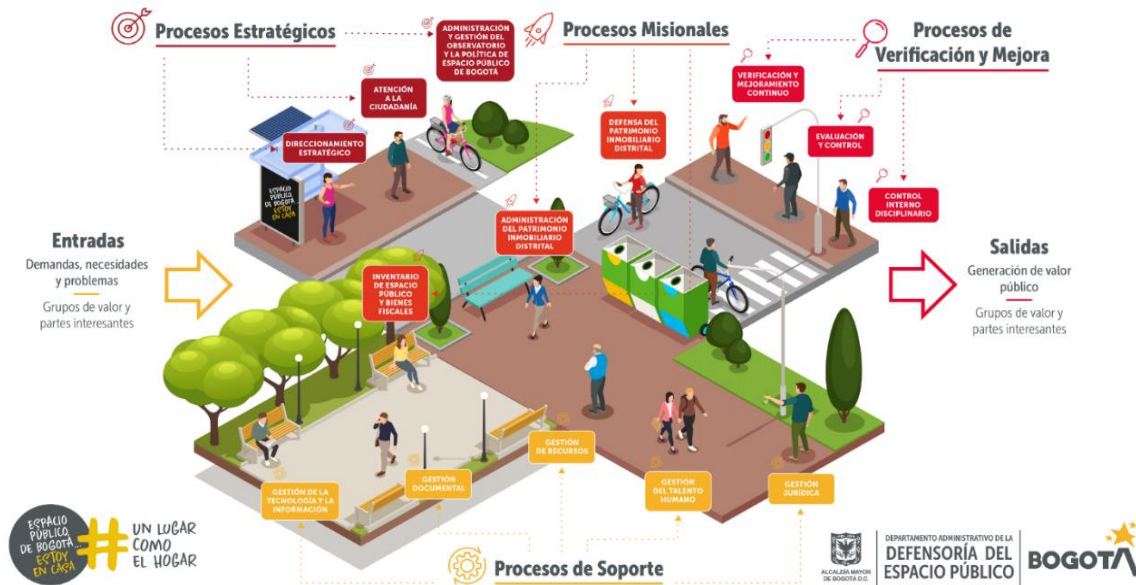
Tabla 2. Procesos institucionales

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	

Procesos institucionales			
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2. Mapa de procesos DADEP





2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Tabla 3. Procesos y procedimientos

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Redes sociales
	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Planificación Operativa del SIG
	Procedimiento Participación Ciudadana – Rendición de cuentas
Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación	
Atención a la ciudadanía	Procedimiento Atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Procedimiento consolidación del inventario general de espacio
	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización	



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial – DEMOS proceso administración del patrimonio distrital
	Procedimiento control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público-privadas – APP
	Procedimiento enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento Pedagogía del Espacio Público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento de activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
Procedimiento Gestionar el Entorno	
Procedimiento revisar la infraestructura TI	



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Problemas
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento asegurar el compromiso de los interesados
	Procedimiento Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento Gestionar la continuidad
	Procedimiento Mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento Revisar, mantener y mejorar el Plan de Continuidad
	Gestión Jurídica
Procedimiento Comité de Conciliación	
Procedimiento Defensa Judicial	
Procedimiento Emisión de Conceptos	
Procedimiento Segunda instancia de los procesos policivos	
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos – MASC
	Procedimiento reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento reconocimiento contable del patrimonio inmobiliario distrital en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional Seguimiento y Medición.
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento gestión del cambio



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejora
	Procedimiento administración de los riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditorías Internas
	Procedimiento plan de mejora auditoria
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
Control Disciplinario Interno	Procedimiento de Control Disciplinario Interno

3. GENERALIDADES DEL PLAN

3.1. Marco Conceptual / Definiciones

Plan Integral de Movilidad Sostenible –PIMS: Es un instrumento de planeación que reúne un conjunto de estrategias de movilidad sostenible en organizaciones, para reducir el impacto ambiental de los viajes (desplazamientos) que realizan sus colaboradores.

Carro compartido: Alternativa que busca hacer más eficiente el uso del vehículo particular, transportando más personas por vehículo en cada trayecto, utilizando de mejor forma el espacio de la ciudad, mejorando la interacción con los compañeros de trabajo y, en algunos casos reduciendo costos.

Huella de Calidad de Vida: Es el tiempo de calidad que una persona pierde al año por el tiempo que gasta en los desplazamientos desde y hacia el trabajo [días/año]

Huella de Carbono: Representa las toneladas de CO2 equivalente emitido al año en promedio por el transporte de los colaboradores, expresado en hectáreas de bosque que se necesita sembrar al año para absorber todas las emisiones.

Huella de Equidad: Es el porcentaje del salario mensual que los colaboradores invierten transportándose desde y hacia el trabajo.

Huella Energética: Es la cantidad de combustible consumido por concepto de los viajes hacia y desde el trabajo.

Huella Económica: es el promedio de gastos anual que los colaboradores destinan para costear su movilidad de y hacia el trabajo

Huella de Sedentarismo: Es la proporción de colaboradores que en su desplazamiento desde y hacia el trabajo, realizan menos de 30 minutos de actividad física moderada, recomendados por la Organización Mundial de la Salud

3.2. Estructura Del Plan

Este Plan se enmarca en lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 663 de 2017 que señala que las entidades de la Administración Distrital adoptarán, en el transcurso de un año, a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo un programa de movilidad sostenible, y se estructura partir de los lineamientos dados por la Guía práctica: ¿Cómo construir e implementar un Plan Integral de Movilidad sostenible -PIMS en las organizaciones?, emitido por la Secretaría Distrital de Movilidad en noviembre de 2018, el cual establece como contenido mínimo:

1. Diagnóstico: línea base de movilidad de la organización
2. Alcance, objetivos y metas
3. Estrategias de Movilidad a implementar
 - Objetivos y metas de cada estrategia
 - Acciones puntuales
4. Estrategias de seguimiento
5. Estrategias de comunicación
6. Plan de Acción

De igual forma, el presente Plan tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 1811 de 2016 por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta.

3.3. Diagnostico

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se encuentra ubicado en el piso 15 del El edificio Centro Administrativo Distrital CAD en el cual se encuentran 6 Entidades del distrito (Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, Concejo de Bogotá, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, Secretaria Distrital de Planeación -SDP, Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC y el Departamento Administrativo para la Defensoría del Espacio Público -DADEP), adicionalmente como parte del complejo urbanístico, se adhiere en términos de administración el edificio identificado como SUPERCAD, todo lo cual es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, según lo establece el Decreto 519 DE 2011, "Por el cual se crea el Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital -C.A.D.- y se dictan otras disposiciones.

3.3.1. Horarios y tipos de operación de las sedes

El tipo de operación de la Sede es únicamente administrativo y el horario de atención al público es de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:30 p.m.

Los funcionarios y contratistas inician labores desde las 7:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., y los sábados hay disponibilidad de trabajo de 7:00 am a 1:00 pm

3.3.2 Cantidad de colaboradores de permanencia constante en la entidad

La Defensoría del Espacio Público, para desarrollar sus actividades, con el siguiente recurso humano:

Tabla 4. Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2023

NIVEL	NÚMERO DE SERVIDORES
Directivo	8
Asesor	4
Profesional	43
Técnico	9
Asistencial	19
Promedio Contratistas 2023	300

OTROS COLABORADORES DE LA ENTIDAD	NÚMERO DE PERSONAS
Personal de Contraloría	4
Vigilancia y Seguridad	3
Servicios generales	6
TOTAL	13
TOTAL, DADEP	396

Las actividades formuladas en el Plan, están dirigidas a los funcionarios y contratistas que desarrollan sus actividades en las diferentes dependencias de la sede principal de la entidad, incluyendo además según la disponibilidad de horarios al personal de la empresa de vigilancia, y el personal de servicios generales, con el propósito de generar cultura ambiental con énfasis en Movilidad sostenible.

Para la vigencia 2024, se incluye de manera gradual y según la disponibilidad de los colaboradores del DADEP, el personal que se encuentra en la sede de la casa del Espacio Público y el grupo de Defensores del Espacio público.

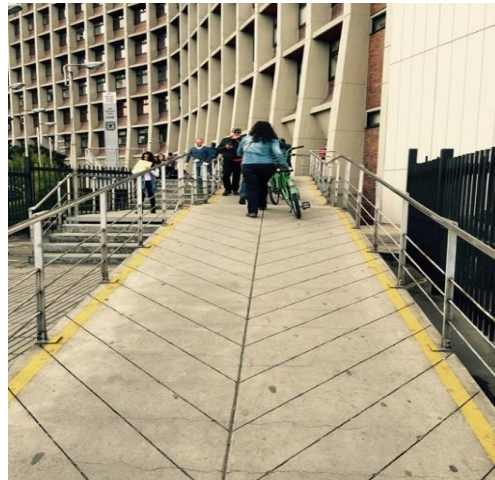
3.3.3. Infraestructura

Como se mencionó anteriormente, la entidad comparte el edificio con otras entidades, motivo por el cual los espacios de estacionamiento y demás servicios son de uso compartido y su cupo se asigna por demanda entre todas las entidades.

Durante la vigencia 2020, se realizó por parte de la secretaria de Hacienda un contrato de adecuación y ampliación de los bici parqueaderos, pasando de 70 a 236 cupos, adecuación de baños de hombres y mujeres, instalación de duchas de agua caliente, Vestier y casilleros.

Adicionalmente se instaló un punto de taller de mecánica básica de bicicletas y punto de recarga para patinetas y bicicletas eléctricas

Ilustración 3. Estructura de acceso-rampa



A continuación, se describe la distribución de los parqueaderos en la Siguiete Tabla:

Tabla 5. Distribución de parqueaderos CAD

Ubicación	Carro Oficial	Directivos	Movilidad Reducida	Visitantes	Funcionarios	Motos	Bicicletas
Sub sótano	-	-	-	-	54	-	-
Sótano	72	71	10	5	-	-	77
Norte	-	-	-	-	90	-	-
Central	-	-	-	-	60	-	-
Sur	-	-	--	-	67	94	-
TOTAL	72	71	10	5	271	94	77

Fuente: Secretaria Distrital de Hacienda

El Edificio del CAD cuenta con tres parqueaderos externos (Sur, Central y norte) y dos cubiertos (Sótano y sub-sótano) con la capacidad de 421 parqueaderos para carro y 88 para motos, distribuidos como se muestra a continuación:

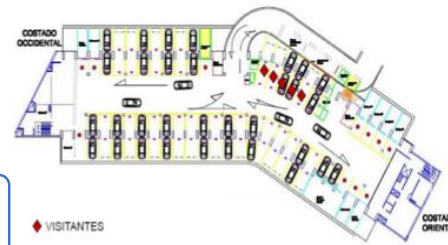
Ilustración 4. Distribución de parqueaderos del Edificio CAD

Ubicación DADEP



- ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO
- Parqueadero Norte, Sur Y Central

Parqueadero Sub Sótano



Parqueadero Sótano



El edificio del Centro Administrativo Distrital cuenta con dos Bici parqueaderos, uno se encuentra en el sótano de la Torre A, el cual es exclusivamente para funcionarios y contratistas y el otro se encuentra en la parte exterior de la Torre B al lado del Súper CADE y su uso es para visitantes y servidores, este parqueadero tiene restricción de seguridad por tal motivo no se tiene en cuenta dentro de las estadísticas y reportes de las entidades que pertenecen al Edificio.

✓ CAPACIDAD INSTALADA

Como uno de los ítems evaluados por la SDM, se presenta la matriz de resumen de la capacidad instalada del CAD, en la siguiente tabla.

Tabla 6. Capacidad instalada

CAPACIDAD INSTALADA EN LA ORGANIZACIÓN	
¿Cuántos cupos de estacionamiento de bicicletas tiene disponible?	234 internos y 100 externos para todo el CAD
¿Cuántos cupos de estacionamiento para motocicletas tiene disponible?	100 para todo el CAD
¿Cuántos cupos de estacionamiento para automóviles, camionetas y camperos tiene disponible?	419 para todo el CAD
¿Cuántos puntos e recarga de vehículos eléctricos tiene disponible?	4 para todo el CAD

¿Con cuáles de los siguientes servicios de bienestar para ciclistas / usuarios de patineta/ carro compartido cuenta su organización	
Duchas	SI
Casilleros /Lokers	SI
Puntos de refrigerio/Snaks/Máquinas Dispensadoras	SI
Bebederos	SI
Punto de herramientas/ Kit de despinche	SI
Otros/ Cuales?	Los parqueaderos son administrados por la SDH
Presupuesto destinado a la implementación en el último año	En la vigencia 2022 se ejecutaron \$1.235.721 para la compra de suvenirs de seguridad vial

3.3.4. Políticas Institucionales

La entidad se encuentra fortaleciendo iniciativas con las cuáles busca promover la movilidad sostenible al interior, como la vinculación a la jornada de día sin carro distrital y otras actividades que en el marco del Plan Integral de Gestión Ambiental (PIGA) ha promovido en favor de la sensibilización de sus funcionarios y la adopción de modos de transporte sostenibles.

El compromiso de la entidad en la promoción de la movilidad sostenible, con el apoyo de la oficina de comunicaciones, se evidencia en la frecuente difusión e invitación por los medios masivos de la entidad a los colaboradores del DADEP, para participar en todas y cada una de las actividades tanto propias, como las promocionadas desde la Red Muévete Mejor, de la SDM.

Es así como, la construcción del Plan Integral de Movilidad de la Entidad es una oportunidad para enmarcar estas iniciativas de movilidad sostenible dentro de un plan más completo y riguroso, generando bienestar para sus colaboradores y reduciendo sus impactos de manera eficaz y sostenida.

Las estrategias del Plan se llevarán a cabo para el desplazamiento que deban realizar los servidores de la entidad (funcionarios y contratistas) a la sede principal localizada en el Centro Administrativo Distrital.

El Plan Integral de Movilidad Sostenible se desarrolla en el marco del Programa Prácticas sostenibles del PIGA, a través de la línea de Movilidad Urbana Sostenible. Con este programa, se desarrollan actividades o proyectos que se articulan con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales.

En este sentido, se articula con las directrices del Plan de Desarrollo 2020-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” Propósito 4: Hacer de Bogotá región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible” en su programa estratégico de Movilidad sostenible.

Este Plan se enmarca en lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 663 de 2017 que señala que las entidades de la Administración Distrital adoptarán, en el transcurso de un año, a partir de la entrada en vigor del Acuerdo un programa de movilidad sostenible. De igual forma, de lo dispuesto en la Ley 1811 de 2016 por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta.

En este punto es importante anotar que, si bien la Directiva 002 de 2016 “Bogotá Se Mueve Mejor”, mediante la cual se implementa en cada entidad y organismo distrital el no uso del carro el primer jueves de cada mes, estaba suspendida temporalmente por la emergencia sanitaria, se comienza a generar los lineamientos para el retorno a la presencialidad y con él, a estas estrategias de promoción a la movilidad sostenible

3.3.5. Línea base

Para la formulación de la versión preliminar del Plan, se levantó la línea base, mediante una encuesta prediseñada por la secretaria Distrital de Movilidad- SDM, realizada en diciembre de 2019, en la cual se evaluó entre otros aspectos la distancia recorrida al lugar de trabajo, los tiempos y medios de transportes empleados en los desplazamientos, etc.

Continuando con esta metodología, en diciembre de 2021 la entidad realizó nuevamente una encuesta de movilidad entre los colaboradores, para determinar los patrones de movilidad de la entidad, por lo anterior, durante el primer trimestre de 2024, se realizará nuevamente encuesta para actualización de la línea base 2024-2026, con el objetivo de entender cómo se movilizan los colaboradores de la organización (funcionarios, contratistas y personal tercerizado), en sus recorridos desde y hacia el trabajo, y definir las dinámicas de movilidad.

3.3.6. Encuesta de movilidad sostenible

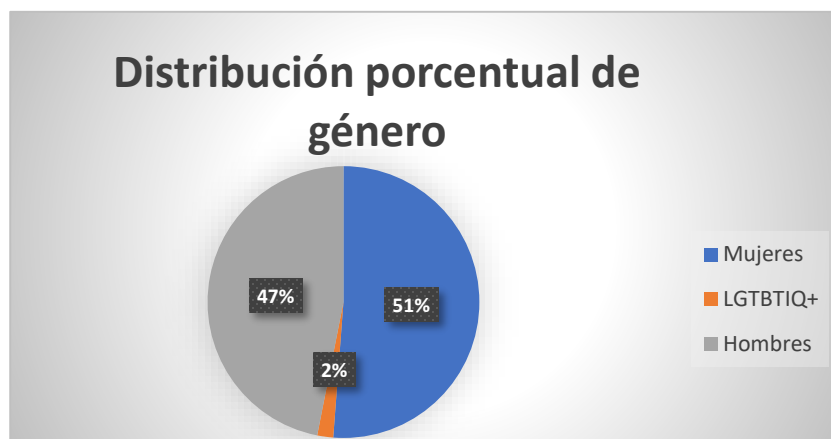
Como antecedente, se presentan los resultados obtenidos en la encuesta realizada en diciembre de 2021:

Entre los aspectos evaluados se resaltan:

✓ GÉNERO

A partir de la muestra, se presenta una tendencia de igualdad de género entre hombres y mujeres, en la entidad, con una manifestación de la población LGTBTIQ+ de un 2% de la población

Gráfico 1. Distribución porcentual de género entre los servidores encuestados

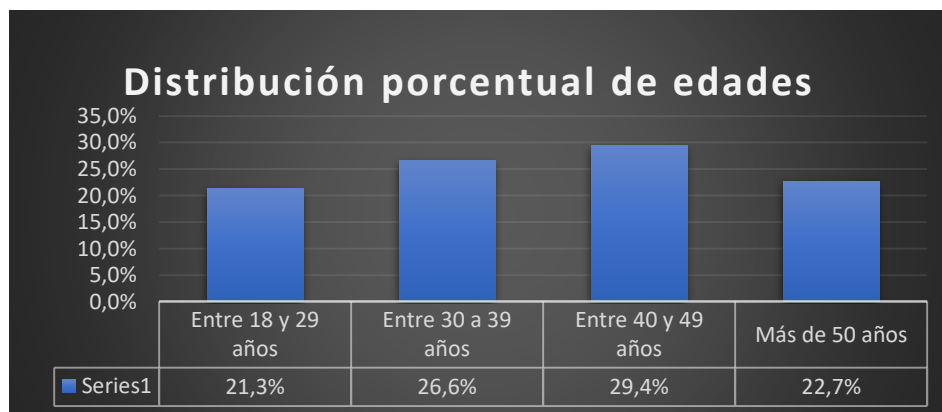


Fuente: Resultados encuesta 2021

✓ EDAD

Se evidencia que los rangos de edad de los colaboradores de la entidad son muy homogéneos, sin embargo, el 47.9% de las personas son menores de 40 años y el 21.9% menor de 30; esto indica que hay una población significativa que es joven y puede contar con condiciones físicas y mentales que facilitan el generar cambios de paradigmas y hábitos.

Gráfico 2. Distribución porcentual de edades entre los servidores encuestados



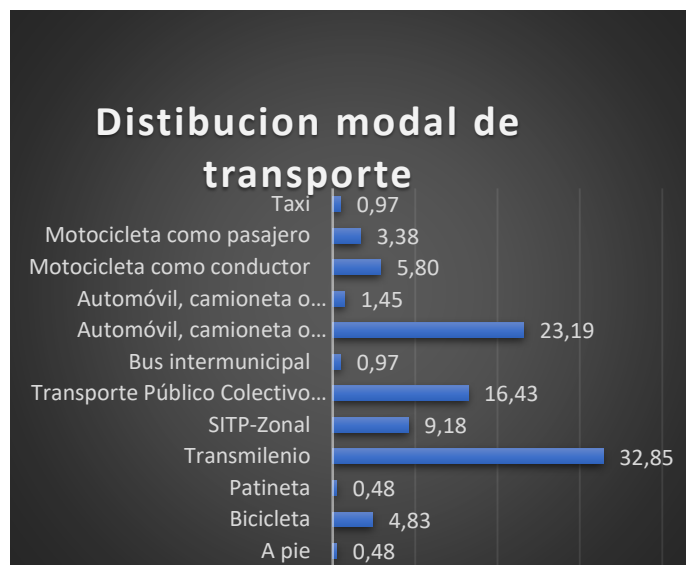
Fuente: Resultados encuesta 2021

✓ LA MOVILIDAD

Distribución modal

La distribución modal de los viajes hacia y desde la organización se concentra en transporte público (Transmilenio, SITP y buseta), con una participación del 59.42%, seguido por el uso del automóvil con el 24.64% y un 9.18 para el transporte en moto. Por su parte la movilidad sostenible (a pie, bicicleta y patineta), está en un 6.3%

Gráfico 3. Distribución porcentual de modalidades de transporte entre los servidores encuestados



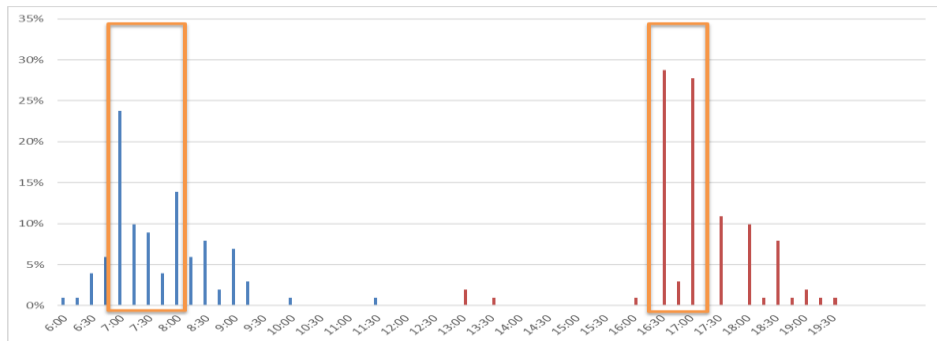
Fuente: Resultados encuesta 2021

De estos resultados, se evidencia que la entidad supera la media de la ciudad en el uso del transporte público colectivo y la motocicleta, mientras que se encuentra por debajo en la caminata, el vehículo privado y la bicicleta. Es importante resaltar que la distribución es muy buena en el uso de transporte público, sin embargo, el uso del vehículo particular presenta un rango importante, siendo casi la cuarta parte del modo de transporte de los servidores de la entidad, por lo cual las estrategias propuestas se centraran en estos aspectos.

✓ DISTRIBUCIÓN HORARIA

se evidencia que la distribución horaria se mantiene, dado que la mayoría de los funcionarios de la organización llegan a trabajar entre 7:00 y 8:00 de la mañana, mientras que la distribución de la hora de salida se da en el rango de las 16:30 y las 17:30

Gráfico 4. Distribución horaria entre los servidores encuestados



Fuente: Resultados encuesta 2021

Estos picos coinciden con las horas pico de la ciudad, motivo por el cual es posible que las personas estén teniendo altos tiempos en sus desplazamientos y se vean afectadas, dada la alta proporción de usuarios del transporte público, por la alta ocupación del sistema en estos horarios.

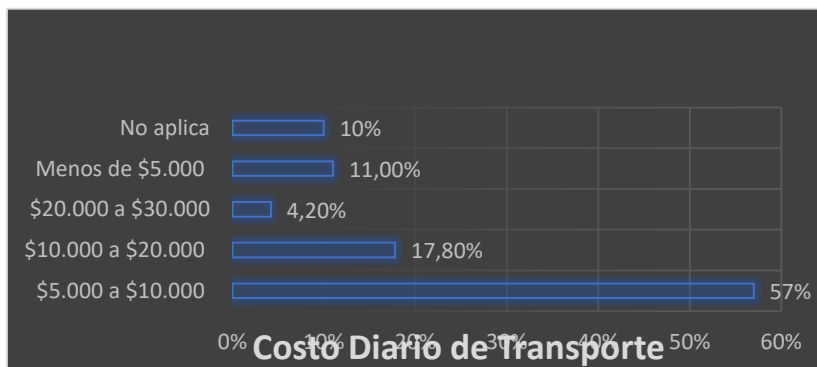
✓ **TIEMPOS DE VIAJE**

El tiempo de viaje promedio de los funcionarios es de 62 minutos. El viaje de ida se encuentra en un promedio de 57 minutos, mientras que el viaje de vuelta está en un promedio de 67 minutos. Los funcionarios que utilizan el transporte público y automóvil son los que se demoran un mayor tiempo movilizándose hacia y desde la entidad.

✓ **COSTOS DE VIAJE**

En relación con los costos que se generan sobre los funcionarios para movilizarse desde y hacia la entidad, son los usuarios del automóvil privado y el taxi los que más gastan, mientras que los usuarios de modos de transporte más sostenibles son los que menos dinero gastan por los desplazamientos hacia la entidad.

Gráfico 5. Relación del costo anual de la movilidad entre los servidores encuestados

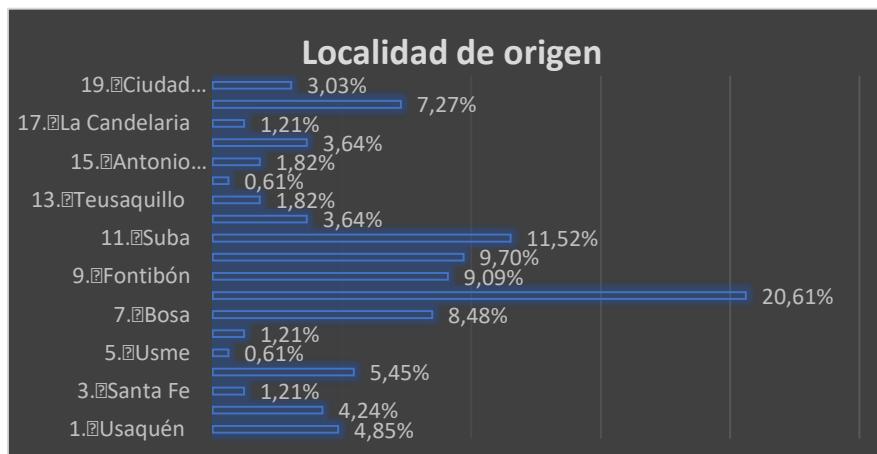


Fuente: Resultados encuesta 2021

✓ UBICACIÓN DE LOS ORÍGENES DE LOS FUNCIONARIOS

Según la muestra, los hogares de los servidores de la entidad se encuentran dispersos en la ciudad, sin embargo se presenta una concentración significativa, en las localidades de Kennedy, seguida por suba, engativa y fontibón

Gráfico 6. Localidad de origen

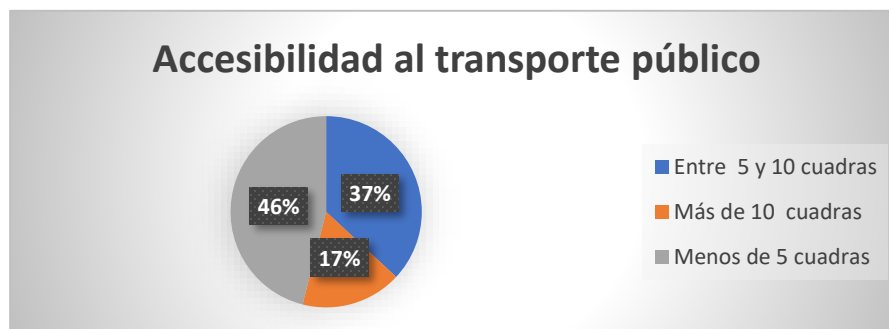


Fuente: Resultados encuesta 2021

✓ ACCESIBILIDAD DE LOS SERVIDORES AL TRANSPORTE PÚBLICO

Analizando el acceso que tienen los servidores al transporte público, se evidencia que del 100% de los colaboradores que utilizan el transporte público para sus desplazamientos, el 46% tiene un punto de transporte cercano a sus casas y trabajo, sin embargo, se evidencia que existe un 17% que se le dificulta la movilidad, ya que el punto de acceso al transporte público está mayor a 10 cuadras de distancia.

Gráfico 7. Accesibilidad de transporte



Fuente: Resultados encuesta 2021

3.3.7. Cálculo de la huella corporativa

Para el cálculo de los diferentes aspectos evaluados como huella corporativa, es importante anotar que para su análisis, se proyectó para cada servidor una jornada laboral de 2 días semanales, ya que durante la vigencia 2021 se presentó restricción en la presencialidad por protocolo de bioseguridad, que estableció un aforo del 30% para los servidores del DADEP, teniendo en cuenta que durante el primer semestre se manejó por 1 jornada y en el segundo semestre se manejó en 2 jornadas, aproximadamente, por lo que es incierto la cantidad de viajes efectivos realizados por cada servidor del DADEP.

✓ HUELLA DE CALIDAD DE VIDA

La Huella de Calidad de Vida es el tiempo de calidad que una persona deja de aprovechar en su bienestar personal al año por el tiempo que gasta en los desplazamientos desde y hacia el trabajo [días/año].

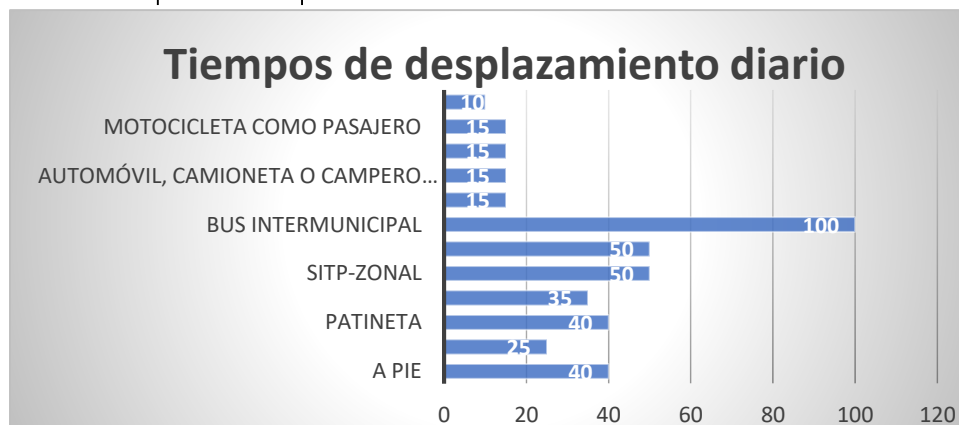
En este marco, se estableció que los servidores de la entidad invirtieron en promedio 9 días/año en medios de transporte desde y hacia el trabajo.

✓ HUELLA DE MOVILIDAD ACTIVA

La huella de movilidad activa se refiere al tiempo que las personas están desplazándose activamente, es decir, realizando ejercicio físico, con el cual la OMS establece se mejora la salud ósea y funcional, es estado muscular cardio respiratorio y se disminuye el riesgo de sufrir de hipertensión, diabetes, depresión y stress.

Según las distancias recorridas, se calculó para la entidad, el promedio del recorrido diario activo es de 34 minutos. A continuación, se presenta el tiempo de los desplazamientos activos por modo:

Gráfico 8. tiempos de desplazamiento diario entre los servidores encuestados



Fuente: Resultados encuesta 2021

✓ HUELLA DE EQUIDAD

La huella de equidad representa la proporción del salario de los colaboradores que es destinada a costear su transporte desde y hacia su lugar de trabajo. Para los servidores del DADEP se destinaron en promedio el 1.2% del salario de los funcionarios al transportarse diariamente al trabajo. Quienes más destinan de su salario para este rubro son quienes viajan en automóvil de manera individual y en taxi. El costo diario de transporte se evidencia en la gráfica 8.

✓ HUELLA DE CARBONO

La Huella de Carbono representa las toneladas de CO2 equivalente emitidas al año en promedio por el transporte de los empleados, expresado en hectáreas de bosque que se necesita sembrar al año para absorber dichas emisiones. Por los desplazamientos realizados hacia y desde la entidad se calcula que se emiten en total 19.8 Ton de CO2 equivalente al año, es decir, + 0,08 Ton de CO2 por persona en promedio.

✓ HUELLA ENERGÉTICA

La huella energética es la cantidad de combustible consumido por concepto de los viajes hacia y desde el trabajo. Por los desplazamientos realizados hacia y desde la entidad se calcula que se consumieron en total 785 galones de combustible al año, es decir alrededor de 6.61 galones de combustible por persona en promedio.

3.3.8. resultados del Diagnostico

Para la encuesta del 2021, se resumen los principales hallazgos del diagnóstico sobre los cuáles se establecieron las estrategias más apropiadas para que la entidad las priorice dentro del Plan de Acción del PIMS:

Tabla 7. Hallazgos del Diagnostico

ASPECTO EVALUADO	SITUACIÓN ENCONTRADA	POTENCIALIDADES
EDAD PROMEDIO	El 47.9% de los servidores son menores de 40 años	Población más receptiva las estrategias de movilidad sostenible
DISTANCIA DESPLAZAMIENTO	El 38 % de los servidores se desplazan menos de 10Km	Distancias ideales para implementar estrategias de movilidad sostenible
VIAS DE ACCESO A LA ENTIDAD	Se cuenta con una amplia red de vías principales y rutas de transporte público cercanas a la entidad	Existe abundante oferta de transporte público

ASPECTO EVALUADO	SITUACIÓN ENCONTRADA	POTENCIALIDADES
COORDINACION INTERINSTITUCIONAL	El CAD cuenta con 7 entidades Distritales	Posibilidades de coordinación interinstitucional para implementar estrategias de movilidad sostenible

4. Formulación

La formulación del PIMS a partir de la línea base arrojada en el diagnóstico obtenido mediante la encuesta realizada por la SDM, orienta las acciones propuestas en 3 líneas de acción, inicialmente que se busquen reducir las necesidades de viajar, en segundo lugar, fomentar el uso de modos de transporte sostenibles y activos y en tercer lugar las estrategias que utilicen de forma eficiente los vehículos motorizados.

Ilustración 5. Líneas de Acción del PIMS



Estas líneas de acción, dan marco a cada uno de los componentes en los que se desarrolla el PIMS: Fomento Transporte Público, Fomento Bici Usuarios, Fomento uso eficiente del Automóvil, Fomento del Peatón, y su alcance, esta dado de la siguiente manera:

Tabla 8. Alcance de las líneas de acción

LÍNEA DE ACCIÓN	ALCANCE	OBJETIVOS	METAS
Fomento Transporte Público	Fomentar el Transporte Público entre los servidores de la entidad	Socializar entre los servidores de la entidad las ofertas de transporte público de la ciudad.	Realizar dos (2) actividades al año para mejorar el conocimiento en el uso del transporte público, así como potenciar o mantener su uso

Fomento Bici Usuarios	Fomentar el uso de la Bicicleta entre los servidores de la entidad	Socializar entre los servidores de la entidad las ofertas de ciclo rutas de la ciudad.	Realizar dos (2) actividades al año para incentivar el uso de la bicicleta.
Fomento uso eficiente del Automóvil	Fomentar el uso eficiente del Automóvil entre los servidores de la entidad	Socializar entre los servidores de la entidad los lineamientos de eco conducción	Realizar dos (2) actividades al año para potenciar el uso eficiente automóvil (Carro y motos)
Fomento Peatón	Fomentar la movilidad Peatonal entre los servidores de la entidad	Socializar entre los servidores de la entidad los beneficios de la movilidad peatonal	Realizar dos (2) actividades al año para Fomentar la caminata

Las actividades programadas en el Plan de Acción, se desarrollarán en los siguientes ejes:

- ✓ Capacitación: sensibilizaciones, talleres, divulgación, cursos, etc.
- ✓ Incentivos: físicos, sociales y que integren elementos lúdicos
- ✓ Políticas corporativas: beneficios, regulaciones y esquemas laborales.

Estas actividades se realizarán, en coordinación con las programadas por el Sg- SST y las que se complementen con el Plan Estratégico de Seguridad Vial PEVS

5. Objetivos

5.1. Objetivo General

Con la ejecución del Plan se busca promover el uso de medios alternativos y sostenibles de transporte (transporte no motorizado, uso eficiente del automóvil y transporte público), lo cual contribuya al mejoramiento de la calidad de vida personal y de ciudad.

5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Fomentar el uso de la bicicleta como medio alternativo y sostenible de transporte.
- ✓ Fomentar el uso eficiente del automóvil mediante actividades para racionalizar su utilización
- ✓ Fomentar el uso del transporte público a través de la promoción y divulgación de los servicios y beneficios del Sistema Integrado de Transporte Público.

Fomentar comportamientos seguros en la vía para todos los actores viales.

6 Alcance del Plan

El alcance del Plan está asociado al cumplimiento de las metas, a través de la realización de las actividades propuestas en el Plan de Acción, con las cuales se benefician:

- ✓ La ciudad y región, al mejorar la movilidad de todos los ciudadanos
- ✓ El DADEP, al dar cumplimiento a los lineamientos normativos
- ✓ Los colaboradores, que en general, independiente del medio de transporte que utilicen, encuentra en el PIMS, lineamientos de movilidad sostenible
- ✓ Los colaboradores de la entidad, que se mueven de manera sostenible, quienes cuentan con políticas de incentivos

7 Estrategias

Dentro de las estrategias prioritarias para La Defensoría y de acuerdo con el diagnóstico realizado por la SDM, a continuación, se presentan las líneas de acción y metas a implementar en cumplimiento del objetivo de Promover el uso de medios alternativos y sostenibles de transporte (transporte no motorizado, uso eficiente del automóvil y transporte público), lo cual contribuya al mejoramiento de la calidad de vida personal y de ciudad.

7.1. Campañas de Sensibilización:

En coordinación con el equipo de comunicaciones del DADEP, para la vigencia 2023, formula la campaña para la vigencia, de Movilidad sostenible, la cual se desarrolla en el primer semestre, y una actividad de refuerzo en el segundo semestre.

Para la vigencia 2023, con el apoyo de la oficina de comunicaciones, se diseña el logo y slogan de la campaña de Movilidad sostenible, con la cual se identifican todas las piezas comunicativas

Ilustración 6. Slogan y Logo de Movilidad Segura y Sostenible DADEP



7.2. Capacitaciones:

El presente Plan, contempla como ejes estratégicos: 1-Educación y sensibilización, 2- Fortalecimiento institucional y 3-Cumplimiento normativo, dentro de las capacitaciones, es importante resaltar que las capacitaciones se desarrollan en concordancia con el Plan estratégico de Seguridad Vial – PESV de la entidad, con las cual se manejan temas transversales. De manera complementaria se realizarán capacitaciones sobre seguridad vial, eco conducción, transporte público masivo, y demás temáticas de interés general, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Movilidad y la ARL Axa Colpatria

7.3. Estrategias de Divulgación Masiva:

Se elaborarán diferentes estrategias de divulgación para ser presentadas en cada dependencia a través de jornadas de sensibilización, medios físicos y/o medios electrónicos, estos últimos para ser ubicados en medios masivos de comunicación, como carteleras virtuales de las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público, correo electrónico institucional, periódico de la entidad, etc., que permita el acceso de la información a toda la Población objeto del PIMS. Las piezas de divulgación se centran en la promoción de las diferentes líneas que maneja la entidad en movilidad sostenible (usos de la bicicleta, transporte Público, uso eficiente del automóvil y caminata)

7.4. Actividades propuestas:

- ✓ Transporte no Motorizados: se proponen actividades de caravanas de bici usuarios (apoyo a ciclistas nuevos) y caravanas peatones
- ✓ Transporte Particular: se proponen actividades de capacitación y sensibilización en uso eficiente del transporte motorizado (moto y carro)
- ✓ Transporte público: se proponen actividades de capacitación y sensibilización oferta de transporte público masivo (intermodalidad)

De manera transversal, todas las estrategias se complementan con los protocolos de Bioseguridad y de desinfección de vehículos con los que cuenta la entidad para una movilidad segura, e incentivo de buenos hábitos en el transporte público, y carro particular los cuales se coordinan con los programas del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo Sg-SST

8 Recursos

Como quiera que a través de este Plan de Acción Interno el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público busca dar cumplimiento al Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales", esta actividad se encuentra liderada desde el proyecto de inversión 7862 – Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá.

Para la Vigencia 2023 la entidad destino un rubro de \$1´980.000 aproximadamente, para la gestión ambiental de la entidad, de los cuales, se invirtieron \$985.721 para la compra de souvenirs de seguridad vial, con los cuales se fortalecieron las campañas de Movilidad sostenible.

Para la vigencia 2024, se tiene presupuestado para la gestión ambiental de la entidad un presupuesto aproximado de \$3.000.000, de los cuales se propone invertir un 50% en el fortalecimiento de la seguridad vial, con la compra de elementos de protección personal para ciclistas.

9. Responsables del cumplimiento y seguimiento del PIMS

El promotor de la gestión ambiental de la entidad, de la cual hace parte la Movilidad Sostenible, está en cabeza del Gestor Ambiental, designado mediante Resolución DADEP No.305 de 2019, en cabeza de él o la subdirector (a) de Gestión Corporativa de la entidad – SGC.

También, se cuenta con el apoyo técnico del profesional PIGA de la entidad y con el apoyo administrativo de la funcionaria del equipo de recursos físicos.

Para una óptima ejecución de las estrategias y actividades del Plan, la entidad cuenta con el siguiente equipo de trabajo, con responsabilidades en cada una de las etapas (formulación, implementación, seguimiento, actualización):

- ✓ Dirección (Directrices generales y compromiso con el desarrollo de las estrategias, Despliegue de comunicación institucional)
- ✓ Subdirección de gestión Corporativa (Soporte institucional y logístico, coordinación equipos de SG-SST articulación PEVS, responsable SGA-PIGA, coordinación con la administración del CAD)
- ✓ Oficina de comunicaciones (Apoyo en el diseño y promoción de campañas de movilidad)

10. Metodología de seguimiento y publicación

De manera interna, Plan de Movilidad Sostenible es objeto de seguimientos continuos con base en los análisis de aforos en los parqueaderos que reporta la secretaría de Hacienda, con dicha Información la servidora asignada a las actividades PIGA, realizará seguimiento, en donde se evidenciará la medición del comportamiento del número de bici usuarios de la entidad y la participación de los servidores del DADEP en las campañas realizadas.

Estas mediciones se realizarán trimestralmente a través de los reportes de ingreso al CAD, y a los reportes de ejecución de actividades; y se publicarán los seguimientos en trimestralmente en la página web de la entidad.

Por otra parte, dentro de las políticas del Plan de Comunicaciones de la Defensoría se articulará la divulgación y socialización de las actividades del PIMS, para ello cuenta con un equipo de comunicaciones, el cual lo realizará la promoción de las actividades teniendo en cuenta el cronograma de divulgación establecido para tal fin.

De manera externa, la entidad presenta anualmente los reportes de la gestión de cada vigencia, solicitados por la Secretaría Distrital de Movilidad, en los formatos requeridos.

11. ACTIVIDADES DEL PLAN

Las actividades propuestas para vigencia 2024 son:



Tabla 9. Actividades del Plan

ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA
Realizar actividades que promuevan el conocimiento en el uso del transporte público, así como potenciar o mantener su uso.	Realizar dos (2) actividades al año para mejorar el conocimiento en el uso del transporte público, así como potenciar o mantener su uso	Evidencias de las actividades realizadas	1 actividad cada semestre
Fomentar el uso de la bicicleta como medio alternativo y sostenible de transporte	Realizar dos (2) actividades al año para incentivar el uso de la bicicleta.	Evidencias de las actividades realizadas	1 actividad cada semestre
Fomentar el uso eficiente y acciones de seguridad vial del automóvil mediante actividades para racionalizar su Uso	Realizar dos (2) actividades al año para potenciar el uso eficiente automóvil (Carro y motos)	Evidencias de las actividades realizadas	1 actividad cada semestre
Fomentar la caminata como medio alternativo y sostenible de transporte	Realizar dos (2) actividades al año para Fomentar la caminata	Evidencias de las actividades realizadas	1 actividad cada semestre
fortalecer el programa de teletrabajo de la entidad	Realizar dos (2) actividades al año para Fomentar el teletrabajo	Evidencias de las actividades realizadas	1 actividad cada semestre

NOTA: Este plan de Movilidad Sostenible -PIMS, le aporta al cumplimiento de la gestión ambiental del DADEP en un 15%

11. RIESGOS ASOCIADOS

El riesgo del Plan de Gestión de Residuos peligrosos - RESPEL, corresponde al mismo riesgo que fue asociado al PIGA, de donde se desprende, el cual corresponde al "Incumplimiento de los programas presentes en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados"

Adicionalmente, por solicitud de la SDA en la vista Evaluación, Control y Seguimiento de las vigencias 2020-2021, se recomendó ampliarlo, incluyendo las observaciones dejadas al cumplimiento normativo referente a las condiciones operativas del cuarto RESPEL y a la calidad de las certificaciones de disposición final y aprovechamiento de los RESPEL, quedando de la siguiente manera:

Descripción del Riesgo:

"Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplimiento en la ejecución de los programas del Sistema de Gestión Ambiental - Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados (Planes como: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS, PACA). debido a:

1. El desconocimiento de los programas y las campañas asociadas a cada uno de ellos.
2. Accidentes e incidentes que puedan presentarse en las instalaciones de la Entidad.
3. Uso inadecuado de los recursos que generan impactos ambientales.
4. Riesgo asociado a la manipulación y gestión inadecuada de los residuos o desechos peligrosos generados de acuerdo a las actividades misionales y transversales desarrolladas.
5. Falta de publicación de formulación y los seguimientos de avance periódicos de los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS y PACA."

12. INDICADORES

El Plan cuenta con indicadores de gestión, propios del cumplimiento de cada una de las metas establecida las cuales están asociadas al número de actividades realizadas en relación con el número de actividades programadas para el cumplimiento de esta, a desarrollarse en cualquier momento del Plan y que son medidas semestralmente

$$IG = \frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Actividades programadas}} \times 100$$

13. NORMATIVIDAD

La construcción de un Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS para el Centro Administrativo Distrital – CAD, parte del siguiente marco normativo:

- ✓ ACUERDO 600 DE 2015 (agosto 24) "Por el cual se establece la estrategia "Muévete Diferente" y se dictan otras disposiciones". "ARTÍCULO 3. Las entidades distritales incluirán en sus planes de bienestar social estímulos para los empleados que se movilicen a pie de sus sitios de vivienda a los lugares de trabajo."
- ✓ DIRECTIVA 002 DE 2016 BOGOTÁ SE MUEVE MEJOR.
"...se implementará en cada entidad y organismo distrital el no uso del carro el primer jueves de cada mes, motivando el uso de modos de desplazamiento más sostenibles y emprendiendo diferentes acciones para ese día, entre las que se encuentran las del no uso de carros oficiales ni privados; cierre de parqueaderos para vehículos automotores; adecuación y puesta en funcionamiento de zonas seguras de ciclo parqueaderos; la bicicleta como medio de transporte para desplazarse al trabajo; e intensificar el uso del transporte público y masivo, sumándose de esta manera a una "Bogotá que se Mueve Mejor" Adicionalmente, a través de la Secretaría Distrital de Movilidad se desarrollarán otras estrategias tales como la entrega de información sobre ciclorrutas; ubicación de ciclo parqueaderos; utilización del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP y del Transporte Masivo; igualmente podrá implementarse la entrega de elementos de protección (reflectivos, luces, cascos); y la realización previa al primer jueves de cada mes, de charlas que ilustren sobre los beneficios de usar la bicicleta, entre otras.
Una de las recomendaciones para motivar a que más servidores/as usen la bicicleta, es la implementación de ciclo parqueaderos, por lo que se considera importante reiterar parte

del contenido del Acuerdo Distrital 236 de 2006 "Por el cual se adecuan ciclo parqueos en las instituciones públicas que prestan atención al público en el Distrito Capital", conforme al cual "Las entidades públicas del Distrito Capital deberán acondicionar un espacio en sus parqueaderos que ofrezca seguridad para parquear bicicletas, de acuerdo a los recursos disponibles y a la capacidad instalada".

Por otra parte, cada entidad y organismo destinatario de la presente Directiva, reportará cada dos (2) meses a la Secretaría Distrital de Movilidad, los ajustes y estrategias que consideren necesarias para ser incluidas en el programa, las cuales serán evaluadas por dicho organismo y en el evento de resultar procedentes y pertinentes, preparará los proyectos de acto administrativo que se requieran para su adopción.

- ✓ LEY 1811 DE 2016 (octubre 21) POR LA CUAL SE OTORGAN INCENTIVOS PARA PROMOVER EL USO DE LA BICICLETA EN EL TERRITORIO NACIONAL Y SE MODIFICA EL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO. Artículo 5°. Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

Parágrafo 1°. Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado.

Parágrafo 2°. Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

Parágrafo 3°. Los empleados de empresas privadas, empresas mixtas, empresas industriales y comerciales del Estado y otros establecimientos regidos por el derecho privado podrán adoptar el presente esquema de incentivos con arreglo a sus propias especificaciones empresariales.

Artículo 6°. Parqueaderos para bicicletas en edificios públicos. En un plazo no mayor a dos años a partir de la expedición de la presente ley, las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal establecerán esquemas de estacionamientos adecuados, seguros y ajustados periódicamente a la demanda, habilitando como mínimo el 10% de los cupos destinados para vehículos automotores que tenga la entidad; en el caso de ser inferior a 120 estacionamientos de automotores se deberá garantizar un mínimo de 12 cupos para bicicletas.

Artículo 18. Semana Nacional de la Movilidad Sostenible. El Ministerio de Transporte, el Ministerio de Medio Ambiente, el Ministerio de Salud y Coldeportes promoverán en el país la celebración de exposiciones y actividades, organizarán anualmente una Semana Nacional de la Movilidad Sostenible, con ferias, exposiciones y otros actos culturales que se celebrarán en las principales ciudades y poblaciones del país. Cuando lo considere de



interés nacional, colaborarán las demás entidades de índole nacional o local que se estimen necesarias para tal fin.”

- ✓ ACUERDO 663 DE 2017 (marzo 3) Por medio del cual se crea la estrategia de movilidad sostenible en el Distrito Capital. “ARTÍCULO 4°. Implementación de la Estrategia en el Sector Público. Las entidades de la Administración Distrital adoptarán, en el transcurso de un año, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo un programa de movilidad sostenible, el cual se constituirá en un marco básico que refleje la hoja de ruta que adopta la entidad para el desarrollo de la presente estrategia.”
- ✓ DECRETO 037 DE 07 DE FEBRERO DE 2019, Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización de los Planes Integrales de Movilidad Sostenible - PIMS- de las entidades del nivel central, descentralizado y el de las localidades del Distrito y se dictan otras disposiciones”
- ✓ CIRCULAR 023 DEL 19 DE JULIO DE 2020, Dicta los lineamientos para el uso del tapabocas durante la conducción de vehículos, en el marco del Decreto 169 de 2020 y en cumplimiento de las Resoluciones 666 y 677 de 2020 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 677 de 2020 adoptó “El protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de la enfermedad COVID-19 en el sector transporte”



14. ANEXOS

ANEXO 1. FORMATO DE CONTROL DE BICIUSUARIOS

 		FORMATO CONTROL MENSUAL CICLISTAS FRECUENTES						Código	127-FORGR-104	
								Versión	1	
								Fecha	15/12/2023	
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS		PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE - PIMS								
GRUPO DE TRABAJO:		NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:						FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
								DÍA	MES	AÑO
N°	NOMBRE DEL COLABORADOR(A)	NÚMERO DE VIAJES						OBSERVACIONES		
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
TOTAL										
REGISTRO EVIDENCIA				LEGALIZACIÓN						
MEDIO DE REPORTE		RUTA UBICACIÓN		DILIGENCIADO POR		REVISADO POR:				
				Firma: Nombre y apellido: Cargo		Firma: Nombre y apellido: Cargo				

ANEXO 2. MATRIZ GESTIÓN PIMS 2023



DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

Datos	Diligenciamiento
Nombre de la organización	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -DADEP
NIT:	8999990691
Dirección	Av Carrera 30 # 25-90 piso 15
Teléfono	3822510
Correo electrónico	sibeltran@dadep.gov.co
Sector	Entidad Pública del Distrito (Sector Central, Descentralizado, Órganos de Control, Corporación Pública)

Número de colaboradores			
Total de mujeres	Total de hombres	Total personas no binarias	Total
161	133	0	294



EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- CARÁCTER INFORMATIVO

Informe anual de Gestión
[parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 037 de 2019]

1	Transporte Público	Capacitación	Realizar dos (2) actividades al año para mejorar el conocimiento en el uso del transporte público, así como potenciar o mantener su uso	2	\$0	Lisette Beltrán Profesional FIGA	2023	3
2	Bicicleta	Incentivos	Realizar dos (2) actividades al año para incentivar el uso de la bicicleta.	2	\$ 200,00	Lisette Beltrán Profesional FIGA	2023	3
3	Uso eficiente de la flota	Capacitación	Realizar dos (2) actividades al año para potenciar el uso eficiente automóvil (Carro y motos)	2	0	Lisette Beltrán Profesional FIGA	2023	3
4	Caminata	Incentivos	Realizar dos (2) actividades al año para Fomentar la caminata	2	0	Lisette Beltrán Profesional FIGA	2023	3
5	Teletrabajo	Políticas corporativas	Designar 5 teletrabajadores adicionales para la vigencia 2023	5	0	Gloria Pulga Abogada Talento Humano	2023	10
6	Desincentivo del uso del vehículo particular	Incentivos	Implementa el día de la movilidad sostenible el primer jueves de cada mes (Decreto 037 de 2019)	10	0	Lisette Beltrán Profesional FIGA	2023	10

15. LISTA DE TABLAS



Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.....	6
Tabla 2. Procesos institucionales.....	8
Tabla 3. Procesos y procedimientos.....	10
Tabla 4. Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2023	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 5. Distribución de parqueaderos CAD.....	16
Tabla 6. Capacidad instalada	17
Tabla 7. Hallazgos del Diagnostico	25
Tabla 8. Alcance de las líneas de acción	26
Tabla 9. Actividades del Plan.....	32

16. LISTA DE IMÁGENES

Ilustración 1. Organigrama	8
Ilustración 2. Mapa de procesos DADEP	9
Ilustración 3. Estructura de acceso-rampa.....	16
Ilustración 4. Distribución de parqueaderos del Edificio CAD.....	16
Ilustración 5. Líneas de Acción del PIMS.....	26
Ilustración 6. Slogan y Logo de Movilidad Segura y Sostenible DADEP	28

Elaboró: Edda Lissete Beltrán / Profesional PIGA SGC *Edda Lissete Beltrán*

Revisó: Claudia Cecilia Suna/ Profesional Especializada Recursos físicos SGC *Claudia Suna*

Aprobó: Diana María Camargo / Subdirectora Gestión Corporativa SGC *Diana Camargo*

Código de archivo: Código de archivo: 400.135.60

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
4	29/01/2024	Actualización de Información