

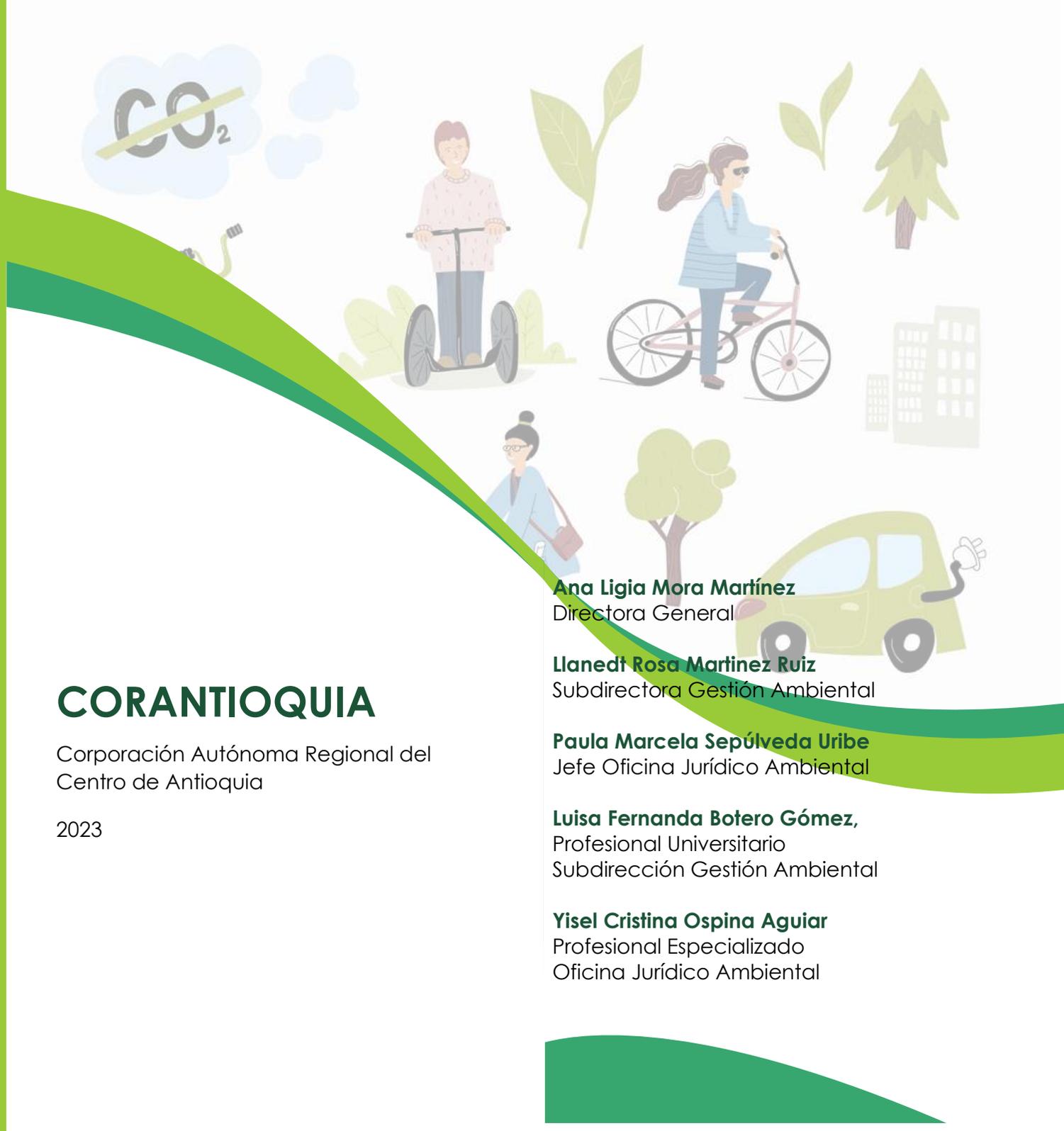
# GUÍA PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD ORGANIZACIONAL SOSTENIBLE – **PMOS**

En las organizaciones

## **CORANTIOQUIA**

Corporación Autónoma Regional del  
Centro de Antioquia

2023

A collection of green-themed illustrations including a person on a stationary bike, a person on a bicycle, a person walking with a bag, a car with a hand icon, a cloud with 'CO2' crossed out, leaves, trees, and buildings.

**Ana Ligia Mora Martínez**  
Directora General

**Llanedí Rosa Martínez Ruiz**  
Subdirectora Gestión Ambiental

**Paula Marcela Sepúlveda Uribe**  
Jefe Oficina Jurídico Ambiental

**Luisa Fernanda Botero Gómez,**  
Profesional Universitario  
Subdirección Gestión Ambiental

**Yisel Cristina Ospina Aguiar**  
Profesional Especializado  
Oficina Jurídico Ambiental



# TABLA DE CONTENIDO

Pág. 3 Presentación

Pág. 4 Plan de Movilidad Organizacional Sostenible - PMOS

Pág. 5 Lineamientos básicos para la formulación e implementación de un PMOS

Pág. 10 Anexos

Pág. 13 Bibliografía



# PRESENTACIÓN

<sup>1</sup> PGAR 2020-2031



El **Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR** es para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (Corantioquia) una oportunidad de reconocerse como parte de un proceso de conformación territorial y de desarrollo económico y social.

Así, bajo los enfoques de gobernanza, ecosistémico y económico que orientaron la formulación de este plan, se definió el escenario de sostenibilidad que se constituye en la ruta de trabajo articulado que garantice a las generaciones presentes y a las que están por venir un entorno saludable y seguro, en convivencia con las formas de vida que la rica biodiversidad ofrece en este territorio<sup>1</sup>.

En el PGAR se definieron cuatro (4) líneas estratégicas, dentro de las que se encuentra la **Línea 3. Consolidación de un entorno saludable y seguro** que busca promover entornos resilientes para el mejoramiento de la habitabilidad de los territorios.

En la Línea 3 del PGAR se encuentra definido el Componente 10. Saneamiento ambiental, Reto 26. Mejorar la calidad del aire en centros poblados rurales y urbanos y Componente 11. Movilidad sostenible, Reto 28. Promover la movilidad sostenible, con lo cual se espera incentivar a los habitantes del territorio y en especial a las organizaciones (personas jurídicas, públicas o privadas, ubicadas en la jurisdicción de CORANTIOQUIA) a la implementación del **Plan de Movilidad Organizacional Sostenible – PMOS** como una medida de *participación voluntaria* hacia la gestión integral de la calidad del aire y al fomento de los medios de transporte sostenibles en el territorio de nuestra jurisdicción.

Ver resolución de adopción del Plan, 040-RES2305-1758 del 4 de mayo de 2023.

# Plan de Movilidad Organizacional Sostenible – PMOS



**¿Qué es?**

Es un **instrumento de gestión** que busca promover de forma articulada en las **organizaciones del territorio** una serie de estrategias y actividades que contribuyan a la transformación de la movilidad de los desplazamientos diarios desde el hogar hacia el sitio de trabajo y viceversa.

## ¿A qué le apunta el plan?

Este plan busca promover la movilidad sostenible, a través de estrategias que apuntan principalmente a:

- Disminuir las emisiones atmosféricas,
- Mejorar la calidad del aire,
- Proteger la salud y
- Contribuir al goce de un ambiente sano, entre otras.



## ¿Quién (es) lo puede (n) implementar?

Cualquier Organización (personas jurídicas, públicas o privadas, ubicadas en la jurisdicción de CORANTIOQUIA), podrá formular, adoptar y ejecutar su Plan de Movilidad Organizacional Sostenible – PMOS, de manera voluntaria, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad del aire.



## ¿Cuál es la meta propuesta?

El Plan de Movilidad Organizacional Sostenible - PMOS tiene como meta la **reducción de un 10%** de las emisiones de CO<sub>2</sub> en un (1) año.



# Lineamientos básicos para la formulación e implementación de un PMOS

A continuación, se dan los lineamientos básicos que se deben tener en cuenta para comenzar con la formulación e implementación del PMOS en las organizaciones:

## 1. Manifestar compromiso y voluntad

El éxito en la formulación e implementación del PMOS depende en gran medida del compromiso y voluntad que se tenga en la organización desde la Alta Dirección – Jefes – Supervisores – Dependencias que intervengan; de estos actores dependerá:

- El apoyo permanente en el plan.
- Garantizar la acción interdisciplinaria.
- Realizar un seguimiento al plan.
- Divulgar, promover y aprobar toda la parte comunicacional del plan.
- Incentivar a la mejora continua del plan.

## Conformar el equipo líder del plan

El equipo de trabajo que lidera el PMOS en la organización debe estar conformado mínimo por un (1) integrante de las áreas:

- **Talento Humano y/o Bienestar:** integrar los programas internos de bienestar, salud ocupacional u otro a las acciones del plan.
- **Administrativa:** liderar el plan en su implementación y seguimiento.
- **Comunicaciones:** apoyar con el diseño de estrategias de divulgación de cada una de las acciones del plan durante sus diferentes etapas.
- **Gestión Ambiental:** apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de estrategias, a través de indicadores.
- **Colaboradores** de cualquier área de la organización.

## Formulación del PMOS

Para la formulación e implementación del PMOS se sugieren las siguientes etapas:



# Lineamientos básicos para la formulación e implementación de un PMOS

## ETAPAS

### a) Realizar un diagnóstico de la organización.

El diagnóstico permite al equipo de trabajo del PMOS formular el plan desde el conocimiento de la línea base de la organización y de las preferencias de los colaboradores en lo que respecta a la movilidad, permitiendo elaborar un plan coherente con la realidad de la organización.

El diagnóstico debe incluir como mínimo información relacionada con:

- La organización.
- La caracterización del entorno.
- Las preferencias de movilidad de los colaboradores.

Para el conocimiento de esta información se pueden emplear el [Anexo 1](#) y [Anexo 2](#) de esta guía.

**Nota 1:** la organización puede incluir información o preguntas adicionales a las plasmadas en los Anexos 1 y 2, que considere le aportan información para su diagnóstico.

**Nota 2:** es importante garantizar una **muestra representativa** de la organización, por lo cual se sugiere que la **misma sea  $\geq 95\%$**  de los colaboradores que se encuentren vinculados o asistiendo a la sede de trabajo objeto de análisis.

### b) Elaboración del documento del PMOS.

Con los resultados obtenidos en el diagnóstico se puede comenzar con la elaboración del documento del PMOS, el cual como mínimo debe incluir:

- Identificación básica de la organización.
- Generalidades.
- Estrategias y acciones para implementar.
- Comunicación.
- Seguimiento.
- Cronograma y presupuesto.

A continuación, se encuentran los lineamientos generales para la información de cada uno de los elementos del Plan, así:

# Lineamientos básicos para la formulación e implementación de un PMOS

## INFORMACIÓN GENERAL

### Identificación básica de la organización

En este ítem del plan se debe consignar la siguiente información:

Razón social de la organización, dirección, barrio, o vereda, municipio, zona urbana o rural, nombre completo del responsable del plan en la organización, teléfono de contacto, correo electrónico.

## II. Generalidades

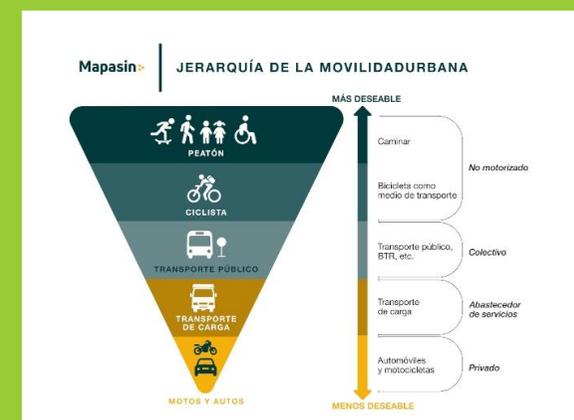
Definir el alcance, objetivos (general y específicos), metas.

## III. Estrategias y acciones para implementar

La definición de las estrategias y acciones del PMOS se priorizan acorde con los resultados del diagnóstico realizado.

Adicionalmente, un criterio importante para tener en cuenta en la definición de las estrategias es considerar la **pirámide invertida de la movilidad**, la cual tiene un orden descendente.

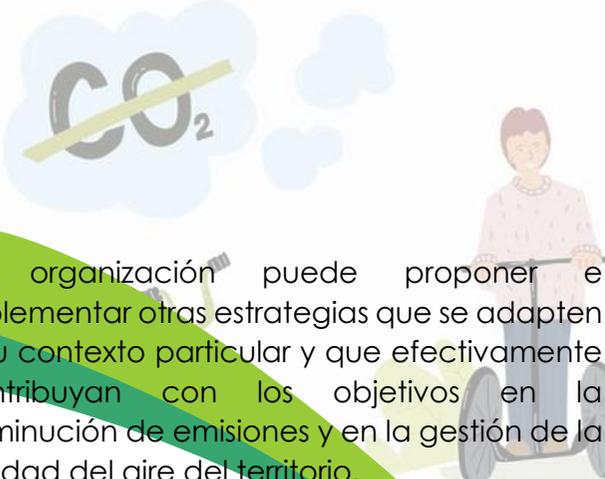
En la cima se encuentra el medio de transporte menos agresivo con el medio ambiente y el que tiene la absoluta preferencia de paso.



Fuente: <https://mapasin.org/calzada-aeropuerto-de-las-calles-mas-letales-en-culiacan-en-materia-de-seguridad-vial/>

En esta guía se citan algunas estrategias y acciones que la organización puede considerar con el fin de comenzar con el cambio en la cultura de la movilidad, sin embargo, es importante aclarar que la adopción de éstas dependerá del contexto de cada organización (ubicación, actividad, personal, seguridad, otro).

# Lineamientos básicos para la formulación e implementación de un PMOS



La organización puede proponer e implementar otras estrategias que se adapten a su contexto particular y que efectivamente contribuyan con los objetivos en la disminución de emisiones y en la gestión de la calidad del aire del territorio.

## Estrategias para fomentar la movilidad no motorizada:

- Rutas de caminantes.
- Montar en Bicicleta (Implementación de la Ley 1811 de 2016).
- Día o jornada al "Trabajo en Bici".

## Estrategias para promover el uso del transporte público:

- Promover el uso del transporte público con que cuenta el municipio donde se ubica la organización a través de información confiable y completa sobre rutas, paraderos, horarios.

## Estrategias para disminuir los desplazamientos:

- Teletrabajo.
- Horarios flexibles para ingreso y salida.
- Almorzar en el sitio de trabajo o estudio.

## Estrategias para racionalizar el uso de vehículo particular:

- Día sin carro y sin moto.
- Emplear los parqueaderos para otros usos (mercados, ferias, capacitaciones, otro).
- Vehículo (carro o moto) compartido.
- Disminución espacios para parqueo.

## Estrategias para cambiar la cultura en movilidad:

- Capacitaciones en temas relacionados con movilidad sostenible, calidad del aire, conducción eco - eficiente.

# Lineamientos básicos para la formulación e implementación de un PMOS

## IV. Comunicación

El PMOS debe contar con un plan de comunicaciones básico que permita:

- Dar a conocer el plan.
- Promocionar las estrategias y acciones.
- Divulgar la información asociada a la implementación.
- Comunicar información de manera periódica.

## V. Seguimiento

Realizar un seguimiento al PMOS permitirá conocer el grado de aceptación entre los colaboradores, el éxito o inconvenientes de las estrategias y acciones planteadas, el cumplimiento o no de los objetivos propuestos.

Es importante en el seguimiento establecer una **frecuencia**, **reconocer** cuándo la organización sufre **cambios significativos** que me modifiquen sustancialmente el diagnóstico realizado, **involucrar**

colaboradores diferentes para conocer su apreciación sobre las estrategias y acciones implementadas.

Considerando lo anterior, **la organización** (persona jurídica, pública o privada) que implemente el PMOS deberá reportar anualmente, en el segundo semestre de cada año a la Subdirección de Gestión Ambiental o la dependencia que haga sus veces, la evaluación de las estrategias propuestas e implementadas.

## VI. Cronograma y presupuesto

Elaborar un cronograma por estrategia y actividad que contenga:

- Cantidad de personas beneficiadas.
- Periodo de implementación y periodicidad.
- Responsables.
- Presupuesto asignado.
- Cualquier otro indicador que la organización considere necesario.

# Anexo 1 – Datos de la Organización y el Entorno

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN	
Nombre o razón social	
NIT	
Municipio – Vereda /Corregimiento	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Nombre persona de contacto	
Actividad principal de la organización	
Cantidad total de colaboradores directos	
Cantidad de mujeres	
Cantidad de hombres	
Especifique la cantidad de días laborales hábiles de la organización	Escriba aquí si es de lunes a viernes (5) / lunes – sábado (6) / lunes – domingo (7) o el que corresponda
Especifique el horario general en el cual la organización está en funcionamiento, independiente de si cuenta con horario escalonado o no	Escriba aquí el horario, si es de 06:00 - 18:00 ó 7:30 – 17:30 ó 08:00 – 18:00, u otro que aplique
INFORMACIÓN DE INSTALACIONES Y ENTORNO	
¿Cuenta la organización con espacios para parqueaderos de Motocicletas?	SI _____ NO _____
¿Cuántas celdas se tienen habilitadas para parqueadero de carros?	Escribir la cantidad _____ No Aplica _____
¿Cuántas celdas se tienen habilitadas para parqueadero de motocicletas?	Escribir la cantidad _____ No Aplica _____
¿Cuál es el área (metros cuadrados) total dispuesta para parqueaderos?	Escribir la cantidad _____ m <sup>2</sup>
¿El uso del parqueadero es gratis o tiene algún costo?	Gratis: _____ Tiene costo _____
En caso de que tenga costo, ¿cuál es el costo que se le cobra a cada persona?	Valor mensual _____
La organización cuenta con rutas de transporte	SI _____ NO _____
En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, ¿Cuántas personas se benefician de la ruta?	Escribir la cantidad _____
Existe en la organización espacio para ciclo - parqueaderos	SI _____ NO _____
En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, ¿Cuántos ciclo – parqueaderos se tiene?	Escribir la cantidad _____
¿Cuál es el área (metros cuadrados) total dispuesta para ciclo – parqueaderos?	Escribir la cantidad _____ m <sup>2</sup>

ANEXOS

Continúa en Anexo 1 – Datos de la Organización y el Entorno

INFORMACIÓN DE INSTALACIONES Y ENTORNO	
La organización se encuentra ubicada en zona con buena cobertura de transporte público	SI _____ NO _____
En caso afirmativo en la respuesta anterior, ¿Qué transporte público se encuentra disponible?	Bus _____ Colectivo _____ Taxi _____ Motocarro _____ Metro _____ Metrocable _____ Metroplus _____ Tranvía _____ Bicicleta pública _____ Otro _____ especifique cuál _____
¿Qué percepción de seguridad tiene usted de la zona en la que se encuentra ubicada la organización?	Buena _____ Regular _____ Mala _____

Se recomienda que la información de este anexo se diligencie por parte del miembro principal o responsable del PMOS designado por la organización, quién a su vez deberá interactuar con las diferentes áreas para recopilar la información que aquí se relaciona.

## Anexo 2 – Información de los colaboradores

DATOS BÁSICOS	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	dd/mm/aaaa
Género	Femenino _____ Masculino _____
Rango de edad	Menor de 25 años _____ 26 a 35 años _____ 36 a 45 años _____ 46 a 55 años _____ Mayor a 55 años _____
Tipo de contratación	Indefinido _____ Prestación de servicios _____ Otro _____
Municipio – Vereda /Corregimiento de residencia	
Dirección	
Estrato	1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ No aplica _____

### INFORMACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTO DE LOS COLABORADORES

Su modalidad de asistencia a la organización es presencial o tiene teletrabajo	Presencial: _____ Teletrabajo: _____
Especifique cuántos días a la semana asiste de forma presencial a la organización	Escribir la cantidad _____ No Aplica _____
¿Cuál es su hora de salida del hogar hacia la organización? Y ¿Cuánto tiempo dura se desplazamiento?	Hora de salida: _____ Tiempo desplazamiento: _____

ANEXOS

# ANEXOS

INFORMACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTO DE LOS COLABORADORES	
¿Cuál es su hora de salida de la organización hacia el hogar? Y ¿Cuánto tiempo dura se desplazamiento?	Hora de salida: _____ Tiempo desplazamiento: _____
¿Cuánto dinero invierte diariamente en el transporte que requiere para asistir a la organización?	Escriba la cantidad en pesos
¿Cuál es su modo de transporte principal? (El que usa la mayor cantidad de días a la semana y en el que recorre mayor distancia)	Caminar _____ Bicicleta particular _____ Bicicleta pública _____ Vehículo compartido <sup>2</sup> _____ Ruta institucional _____ Bus _____ Colectivo _____ Taxi _____ Motocarro _____ Metro _____ Metrocable _____ Metroplus _____ Tranvía _____ Otro _____ especifique cuál _____ No me desplazo _____ (únicamente aplica si se tiene teletrabajo bajo la modalidad "autónomo").
En caso de emplear vehículo particular o motocicleta, con ¿cuántas personas, además de usted, viaja hasta o desde la organización?	1 _____ 2 _____ 3 _____ Ninguna _____
PREFERENCIAS SOBRE LOS MODOS DE TRANSPORTE	
¿Usted estaría dispuesto a cambiar su forma habitual de transportarse hacia y desde la organización?	SI _____ NO _____
Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa, ¿qué alternativa emplearía? (marque las opciones que considere)	<input type="checkbox"/> A pie/Caminata <input type="checkbox"/> Bicicleta Particular <input type="checkbox"/> Bicicleta Pública <input type="checkbox"/> Metro <input type="checkbox"/> Metrocable <input type="checkbox"/> Metroplus <input type="checkbox"/> Alimentador del metro <input type="checkbox"/> Tranvía <input type="checkbox"/> Bus/ Colectivo <input type="checkbox"/> Automóvil compartido – conductor <input type="checkbox"/> Automóvil compartido –pasajero <input type="checkbox"/> Transporte o ruta empresarial <input type="checkbox"/> Automóvil individual <input type="checkbox"/> Motocicleta individual
¿Por qué razón estaría dispuesto a cambiar su modo de transporte habitual?	Ahorro _____ Comodidad _____ Actividad física _____ Estrés _____

<sup>2</sup> Entiéndase en vehículo compartido motocicletas / carros

- 
- [1] ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ – AMVA, Guía para la Formulación e Implementación de Planes de Movilidad Empresarial Sostenible del Valle de Aburrá, versión 2.0, 2020.
- [2] INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA, PMUS: Guía Práctica para la Elaboración e Implantación de Planes de Movilidad Urbana Sostenible. 2006.
- [3] SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. Guía práctica: Cómo construir e implementar un plan integral de movilidad sostenible PIMS en las organizaciones. 2018, Bogotá D.C.
- [4] Ley 1811 de 2016. *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito”*. 21 de octubre de 2016.
- [5] CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA, Resolución 040-RES2305-1758, *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Movilidad Organizacional Sostenible – PMOS – como una medida que contribuye a la gestión integral de la calidad del aire y al fomento de los medios de transporte sostenibles en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – Corantioquia”*, 4 de mayo de 2023.

## BIBLIOGRAFÍA

