

**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC
TRANSMILENIO S.A. 2020**

Objetivos: Diseñar actividades de formación que permitan el cierre de brechas mediante diferentes métodos e instrumentos de capacitación, entrenamiento y evaluación, tendientes a optimizar las competencias comunes, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, orientándolos hacia el fortalecimiento tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores.

NECESIDAD IDENTIFICADA	ORIGEN	CLASIFICACIÓN	TEMA (Nombre de la Actividad)	Contenido	Objetivo	Clasificación	Cobertura	Población objetivo								Tipo	Uso de Recursos	Modalidad	Facilitador	Mes estimado	Repite periodo	Cuando	Observaciones	Mes posible ejecución	
								Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	Curso										Si
Es necesario tener las herramientas y conocimiento para realizar una correcta identificación y administración de los diferentes riesgos existentes en cada proceso, dado el impacto que puede resultar de la falta de controles.	PIC 2019 Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Otro	Gestión del Riesgo	Fundamentación Entorno de riesgos Evaluación de riesgos Impactos Administración del riesgo Seguimiento y control de riesgos	Identificar, valorar, mitigar y controlar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos empresariales.	De Gestión	(20) Trabajadores designados por las dependencias según su rol y funciones	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	Curso	Si	Presencial	Proveedor Externo	mar-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades.	NA		
La operación y prestación del servicio de transporte requiere constantemente la transferencia de conocimientos a los demás actores del	PIC 2019	Competencias comportamentales (Habilidades blandas)	Competencias Esenciales para Formadores	Andragogía Conceptos básicos de la enseñanza Competencias esenciales Manejo del equipo	Aprender a hacer presentaciones interesantes y relevantes a la vida diaria de los participantes, facilitando la transferencia del entrenamiento para crear valor en los negocios y Usando las habilidades interpersonales que apoyen un ambiente positivo de	De Gestión	(20) Trabajadores interesados e identificados para mejorar	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	Curso	Si	Presencial	DASC	may-20	No		Ejecutado	NA		
La Entidad maneja bases de datos robustas que requieren una adecuada interpretación y análisis para la toma de decisiones.	PIC 2019 Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Otro	Métodos estadísticos para el análisis de datos	Análisis descriptivo de datos. Técnicas estadísticas básicas para el análisis de datos. Manejo de programas o software estadístico.	Usar de manera eficiente la información a través de técnicas y metodologías sistemáticas, rigurosas y formales que permiten la generación de informes e indicadores, con el fin de tener criterios para evaluar el comportamientos y tendencias	De Gestión	(20) Trabajadores designados por cada dependencia	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	Curso	Si	Presencial	Proveedor Externo	may-20	No		Reprogramado dadas las medidas de contingencia por COVID-19	nov-20		
Potenciar y fortalecer el relacionamiento y trabajo colaborativo al interior de la Entidad	PIC 2019 Resultados Valoración de Competencias	Competencias comportamentales (Habilidades blandas)	Habilidades de Atención al Cliente	Claves para comprender al cliente. La importancia de ser proactivo. Situaciones de un inadecuado servicio de atención al cliente. Adaptación al cliente y propuesta de soluciones. Desarrollo de habilidades de comunicación.	Aprende, practica y desarrolla habilidades de atención al cliente a través de la resolución de situaciones reales.	De Gestión	(20) Trabajadores interesados e identificados para mejorar	Asesor	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	x	Curso	Si	Presencial	Proveedor Externo	ago-20	Si	oct-20	Ejecutado	NA
El diagnóstico de Clima Organizacional presentó en varias dependencias como críticos los aspectos relacionados con la Coordinación y Delegación, entre otros. Lo que sugiere fortalecer los Estilos de	Solicitud de capacitación formal R-DA-061 Resultados Valoración de Competencias	Direccionamiento estratégico y Planeación	Habilidades de liderazgo	Modelo de Liderazgo Proceso individual de desarrollo (Incluye: prueba PDA - sesiones de acompañamiento individual competencias blandas) Alineando el nuevo grupo Desarrollo del programa de Escuela	Enfocar y orientar a los líderes de la organización hacia la creación y fortalecimiento de relaciones interpersonales, comunicación, confianza y participación, con el fin de establecer una alta sensibilidad frente a la importancia de crear ambientes de trabajo agradables para sus colaboradores y las personas con las que interactúan.	De Gestión	(50) Directivos y trabajadores según su rol y funciones	Asesor	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	Técnico	Curso	Si	Presencial	Proveedor Externo	feb-20	No		En ejecución Febrero-diciembre	NA		
Establecer de manera asertiva, concreta y puntual indicadores que permitan medir de forma indicada la gestión de cada	Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Otro	Indicadores de Gestión	Indicadores de gestión Cuadro de mando integral Perspectiva de procesos internos Construcción de indicadores de Gestión Guía para implementar indicadores de Gestión Indicadores de gestión Organizacional	Desarrollar conceptos que ayuden al participante a generar habilidades en la comprensión, planificación, implementación y control de los indicadores de gestión.	De Gestión	(25) Trabajadores Designados por las dependencias	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	Taller	Si	Presencial	Proveedor Externo	abr-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades.	ago-20		

**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC
TRANSMILENIO S.A. 2020**

Objetivos: Diseñar actividades de formación que permitan el cierre de brechas mediante diferentes métodos e instrumentos de capacitación, entrenamiento y evaluación, tendientes a optimizar las competencias comunes, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, orientándolos hacia el fortalecimiento tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores.

NECESIDAD IDENTIFICADA	ORIGEN	CLASIFICACIÓN	TEMA (Nombre de la Actividad)	Contenido	Objetivo	Clasificación	Cobertura	Población objetivo										Tipo	Uso de Recursos	Modalidad	Facilitador	Mes estimado	Repite periodo	Cuando	Observaciones	Mes posible ejecución	
Desarrollar conocimiento relacionado con las implementaciones tecnológicas en Intelligent Transport Systems	Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Otro	Sistemas Inteligentes de Transporte ITS	Arquitectura ITS ITS para control de flotas ITS para control de recaudo ITS para información a pasajeros Seguridad informática en proyectos ITS Centros de control y operaciones	Dar a conocer a los participantes los principales conceptos, técnicas, metodologías y conocimientos de las herramientas y soluciones presentes en el mercado, ofreciendo la oportunidad de mejorar los	Misional	(20) Trabajadores Designados por la dependencia	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial		Técnico	x	ploma		Si	3-Learning	Proveedor Externo	jun-20	No		Reprogramado dadas las medidas de contingencia por	nov-20
El medio de comunicación de mayor uso con los grupos de interés de la compañía y los entes de control es el documento escrito. Dado el volumen de	Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Redacción y Ortografía	Redacción y Ortografía	Utilización consciente los signos de puntuación. Aplicar correctamente el uso de normas ortográficas de acentuación. Lograr claridad y coherencia a la hora de redactar algún texto.	Brindar las herramientas necesarias para construir textos de calidad, mejorando la coherencia y cohesión en la escritura.	De Gestión	(2 grupos de 20 personas) Trabajadores Designados por la dependencia	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial	x	Técnico	x	Curso		Si	Presencia	Proveedor Externo	feb-20	Si	jul-20	Ejecutado	NA
El impacto del uso de las tecnologías como solución para optimizar la gestión y reportar información hace necesario	Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Seguridad de la Información	Actualización en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Conceptos básicos del sistema TIC Identificar la arquitectura básica de un sistema y proyecto de TIC Conocer y dar a conocer los modelos básicos y las diferentes tecnologías	Dar a conocer los principales conceptos, técnicas, metodologías y conocimientos de las herramientas y soluciones presentes en el mercado, ofreciendo la oportunidad de mejorar las herramientas TIC	De Gestión	(5) Trabajadores designados según su rol y funcione	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial		Técnico	x	Curso		Si	Presencia	Proveedor Externo	ago-20	No		Ejecutado	NA
Aprender a conocer las técnicas necesarias que ayuden a planear, implementar, dirigir y administrar proyectos	Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Evaluación y Formulación de Proyectos	Gerencia y/o Gestión de proyectos	Fortalecer o desarrollar habilidades en los participantes para la conformación de equipos de trabajo productivos "iniciar, planear, ejecutar, monitorear, controlar y cerrar proyectos". Desarrollar competencias de dirección y gestión efectiva de proyectos. Instruir en técnicas y sistemas de control, evaluación y auditoría de proyectos.	Ofrecer conocimientos, herramientas y técnicas actuales de la Gerencia y la Gestión óptima de los posibles Proyectos establecidos al interior de la organización.	De Gestión	(10) Trabajadores Designados por cada dependencia de acuerdo	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial	x	Técnico	x	ploma		Si	Presencia	Proveedor Externo	abr-20	No		Reprogramado dadas las medidas de contingencia por COVID-19	nov-20
Dar a conocer las marcas que como organización nos representan y el uso de las mismas para las diferentes modalidades	Solicitud de capacitación formal R-DA-061	Otro	Uso de la Marca TRANSMILENIO S.A.	Uso de la Marca Marcas registradas Identidad de nuestra marca	Profundización y dar a conocer las directrices establecidas sobre el correcto uso de la marca TransMilenio®	De Gestión	(Dos grupos de 20 personas) Trabajadores interesados	Asesor	x	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	x	Taller		No	Presencia	Proveedor Interno	jun-20	Si	sep-20	Reprogramado dada las diversas actividades en modalidad virtual	oct-20
Afianzar fortalecer los conocimientos de los supervisores de contratos de la Entidad, para lograr un desempeño eficiente	PIC 2019 Oferta de capacitación brindada por el DASC	Contratación	Contratación Estatal y/o Supervisión de Contratos	La vigilancia de los contratos estatales Designación de supervisores e interventores de los contratos Funciones de los supervisores e interventores Responsabilidad de los supervisores o interventores Prohibiciones para los supervisores e	Brindar lineamientos a los supervisores de contratos y convenios suscritos por la Entidad Empresa respecto al ejercicio de coordinación, seguimiento, control y vigilancia que deben ejercer en el cumplimiento de su rol.	De Gestión	(50) Trabajadores quienes ejercen rol de supervisión	Asesor		Profesional	x	Directivo	x	Asistencial		Técnico	x	Taller		No	Presencia	Proveedor Interno	oct-20	No		Continua con programación normal	NA
Desarrollar y fortalecer habilidades que potencien y optimicen la generación y obtención de nuevos negocios	Solicitud de capacitación R-DA-061	Negociación	Técnicas de Negociación y Habilidades Comerciales	Claves de la negociación Tipos de Negociación Tácticas de persuasión Técnicas de Negociación Qué es el marketing	Fortalecer la habilidades y competencias comerciales de los trabajadores de la organización con el objetivo de generar estrategias comerciales, capaces de crear valor, innovar y llevar a cabo procesos de negociación efectivos.	De Gestión	(3) Trabajadores interesados e identifica dos para mejorar	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial		Técnico	x	Curso		Si	Presencia	Proveedor Externo	jun-20	No		En ejecución Septiembre	NA

**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC
TRANSMILENIO S.A. 2020**

Objetivos: Diseñar actividades de formación que permitan el cierre de brechas mediante diferentes métodos e instrumentos de capacitación, entrenamiento y evaluación, tendientes a optimizar las competencias comunes, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, orientándolos hacia el fortalecimiento tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores.

NECESIDAD IDENTIFICADA	ORIGEN	CLASIFICACIÓN	TEMA (Nombre de la Actividad)	Contenido	Objetivo	Clasificación	Cobertura	Población objetivo										Tipo	Uso de Recursos	Modalidad	Facilitador	Mes estimado	Repite periodo	Cuando	Observaciones	Mes posible ejecución
								Asesor	Profesional	Directivo	Asistencial	Técnico	Curso													
Incentivar la innovación al interior de la Entidad	PIC 2019 Oferta de capacitación brindada por el DASC	Otro	Innovación	Inteligencias múltiples Habilidades para la innovación	Participar en el proceso de formación para diseñar y probar iniciativas creativas para resolver retos de las entidades públicas.	De Gestión	(20) Trabajadores interesados en desarrollar su creatividad	x	x	x	x	x	x	x	No	Presencia	DASC	oct-20	No		Programado	sep-20				
Dada la inclusión de la nueva flota eléctrica en la organización se requiere identificar y conocer las necesidades de infraestructura de	Solicitud de capacitación R-DA-061	Otro	Vehículos Eléctricos e Infraestructura	Tipología de los Vehículos Eléctricos Infraestructura Modalidades Metodología	Actualizar del conocimiento en cuanto a nuevas tecnologías propulsoras de autobuses, reconociendo particularmente los componentes de los autobuses eléctricos.	Misional	(15) Trabajadores designados por las dependencias	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	Curso	Si	Presencia	Proveedor Externo	mar-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades	NA			
Reconocimiento de la normatividad aplicable para las entidades públicas	Solicitud de capacitación R-DA-061	Actualización Normativa	Asociación Público Privadas	Marco regulatorio y normativo de las asociaciones público privadas en Colombia Esquemas de financiación empleados bajo el modelo de asociación público privada. Estructuración financiera Resolución de controversias en termas	Ofrecer herramientas para que los participantes puedan, conocer y entender tanto los conceptos básicos de la regulación de las Asociaciones Público-Privadas.	De Gestión	(15) Trabajadores designados cada dependencia	Asesor	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	Técnico	Curso	Si	Presencia	Proveedor Externo	nov-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades	NA			
Necesidad de reconocer herramientas básicas a nivel práctico y teórico para complementar	Solicitud de capacitación R-DA-061	Actualización Normativa	Normatividad Ambiental	Los actores y el marco de la gestión ambiental. Ordenamiento territorial ambiental. Licencias y permisos ambientales. Mecanismos de participación ciudadana en la gestión ambiental.	Brindar a los participantes un conjunto de herramientas jurídicas básicas a nivel práctico y teórico para acercar la gestión ambiental pública y privada a la normatividad y jurisprudencia ambiental colombiana.	De Gestión	(3) Trabajadores designados según su rol y funcione	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	Curso	Si	Presencia	Proveedor Externo	nov-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades	NA			
Se requiere fortalecer conocimiento en nuevas tecnologías aplicadas al sector transporte	Solicitud de capacitación R-DA-061	Gestión Ambiental PIGA.	Movilidad Sostenible	Conocer las características del modelo insostenible de movilidad de las ciudades actuales. Trabajar en los fundamentos de la movilidad urbana sostenible. Promover el uso de los modos de transporte sostenibles.	Planificación, gestión y realizar el seguimiento respectivo a los proyectos de movilidad sostenible	De Gestión	(3) Trabajadores designados según su rol y funcione	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	Curso	Si	Presencia	Proveedor Externo	ago-20	Si	oct-20	Se elimina por ajuste en las prioridades	NA				
Se observa debilidad en los controles para mantener actualizados los inventarios de la Entidad lo que ocasiona apertura	Solicitud de capacitación R-DA-061	Actualización Normativa	Actualización manejo de inventario	Comité administrador de bienes de bienes, Almacenista. Procedimiento de ingreso de bienes y tratamiento contable. Salida de Bienes. Bienes inmuebles. Clasificación de los bienes en entidades públicas.	Entenderá los objetivos que se persiguen en la administración de los almacenes e inventarios y las estrategias para su optimización y proporcionar los conceptos, herramientas y técnicas que le permitan al participante realizar una gestión	De Gestión	(3) Trabajadores designados según su rol y funcione s	Asesor	Profesional	x	Directivo	Asistencial	Técnico	x	seminar	Si	Presencia	Proveedor Externo	may-20	No		Reprogramado dadas las medidas de contingencia por COVID-19	sep-20			
Actualización constante para los funcionarios que componen el proceso de Talento Humano	Solicitud de capacitación R-DA-061	Otro	Actualización en Practicas de Talento Humano	Clima Laboral Sistemas de retribución Formación y Desarrollo Humano Gestión del conocimiento Salud y seguridad en el trabajo Situaciones Administrativas	Fortalecer las aptitudes y habilidades de los integrantes del proceso de gestión del Talento Humano para desarrollar programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los	De Gestión	(3) Trabajadores designados según su rol y	Asesor	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	Técnico	x	Curso	Si	Presencia	Proveedor Externo	oct-20	No		Ejecutado	NA		

**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC
TRANSMILENIO S.A. 2020**

Objetivos: Diseñar actividades de formación que permitan el cierre de brechas mediante diferentes métodos e instrumentos de capacitación, entrenamiento y evaluación, tendientes a optimizar las competencias comunes, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, orientándolos hacia el fortalecimiento tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores.

NECESIDAD IDENTIFICADA	ORIGEN	CLASIFICACIÓN	TEMA (Nombre de la Actividad)	Contenido	Objetivo	Clasificación	Cobertura	Población objetivo								Tipo	Uso de Recursos	Modalidad	Facilitador	Mes estimado	Repite periodo	Quando	Observaciones	Mes posible ejecución		
Desconocimiento de la estructura del mercado de capitales y aplicación en las inversiones realizadas por TMSA	Solicitud de capacitación R-DA-061	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Actualización Manejo de Inversiones	Introducción al Manejo de Bloomberg y Thomson Reuters Eikon Introducción a los mercados de capitales Foreign Exchange (Fx) Mercado De Divisas. Fundamentos de matemática –financiera Mercado de renta –fija Mercado de renta variable Gestión de Portafolio Mercado de Derivados	Entender la estructura del mercado de capitales y combinar el conocimiento teórico y técnicas cuantitativas para conceptualizar y aplicarlas en escenarios de inversión reales.	De Gestión	(2) Trabajadores designados según su rol y funciones	Asesor	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	Técnico	x	Curso	Si	Presencia	Proveedor Externo	nov-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades.	NA		
Dados los ajustes anuales en la liquidación de impuestos y en cuentas por pagar, es necesario reconocer en los cambios.	Solicitud de capacitación R-DA-061	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Actualización tributaria	Cambios sustanciales con la reforma tributaria Facturación en general y facturación electrónica Impuesto sobre las ventas – IVA Impuesto nacional al consumo Impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación – simple Procedimiento tributario	Conocerá a fondo los diferentes cambios que se han originado con la última reforma tributaria	De Gestión	(8) Trabajadores según su rol y funciones	Asesor	Profesional	X	Directivo		Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Presencia	Proveedor Externo	jul-20	No		Ejecutado	NA	
Por desconocimiento de la totalidad de ayudas que ofrecen las herramientas ofimáticas y tecnológicas no se utiliza correctamente	Solicitud de capacitación R-DA-061	Herramientas Ofimáticas	Herramientas Ofimáticas, Excel y/o Office 365	Técnicas de las herramientas Aplicaciones Usos Utilización en función Buenas prácticas	Ejercitar el uso de las herramientas informáticas para automatizar, optimizar, reutilizar y compartir información, brindando los recursos necesarios para el buen uso de esta.	De Gestión	(Dos grupos de 20 personas) Trabajadores interesados	Asesor	Profesional	X	Directivo		Asistencial	X	Técnico	X	Curso	Si	Presencia	Proveedor Externo	abr-20	Si	jul-20	Ejecutado	NA	
Lograr un adecuado seguimiento contractual a las labores tanto de la interventoría de las concesiones de las nuevas troncales adjudicadas mediante licitaciones públicas y selecciones abreviadas y en cuya estructuración fueron incluidas obligaciones contractuales	Solicitud de capacitación R-DA-061	Otro	Gestión de activos enfocada en control de mantenimiento	Táctica y estrategia de mantenimiento Metodologías aplicadas en la gestión del mantenimiento Fundamentos de la gestión de activos Gestión de activos ISO 55000 Gestión del riesgo y criticidad Control de indicadores para mantenimiento y gestión de activos Auditorías para la gestión del mantenimiento y la gestión de activos El mantenimiento aplicado en la implementación de la gestión de activos	Conocer la norma ISO 55000, alcances y aplicación.	Misional	(10) Trabajadores Designados por las dependencias según su rol y funciones	Asesor	Profesional	X	Directivo		Asistencial	Técnico	X	ploma	Si	3-Learning	Proveedor Externo	may-20	No		En ejecución	NA		
Fortalecer los conocimientos de los supervisores de contratos de la Entidad, para lograr	Solicitud de capacitación R-DA-061	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Evaluación de Estudios Previos	Elaboración y estructuración de estudios previos Metodología Formatos establecidos Proceso de remisión	Brindar lineamientos establecidos en la entidad a los supervisores de contratos y convenios suscritos por la Empresa.	De Gestión	(15) Trabajadores de la Subgerencia	Asesor	Profesional	X	Directivo		Asistencial	Técnico	X	Taller	No	Presencia	Proveedor Interno	ene-20	No		Ejecutado	NA		
Actualización constante para los colaboradores de los cambios y avances de la empresa	Normatividad	Inducción	Inducción y Reinducción	Nuestra Casa (quienes somos, estructura, objetivos estratégicos, mapa de procesos, valores) Nuestro Sistema (componentes troncal, zonal y TransMiCable) Nuestra razón de ser (gestión social, responsabilidad social, cultura	Actualizar y enterar a los trabajadores acerca de cambios en la normatividad aplicable a la organización y cambios en la misma y su servicio.	De Gestión	(369) Servidores Públicos	Asesor	x	Profesional	X	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	X	Taller	Si	Virtual	Proveedor Externo	feb-20	No		Ejecutado	NA

**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC
TRANSMILENIO S.A. 2020**

Objetivos: Diseñar actividades de formación que permitan el cierre de brechas mediante diferentes métodos e instrumentos de capacitación, entrenamiento y evaluación, tendientes a optimizar las competencias comunes, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, orientándolos hacia el fortalecimiento tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores.

NECESIDAD IDENTIFICADA	ORIGEN	CLASIFICACIÓN	TEMA (Nombre de la Actividad)	Contenido	Objetivo	Clasificación	Cobertura	Población objetivo										Tipo	Uso de Recursos	Modalidad	Facilitador	Mes estimado	Repite periodo	Cuando	Observaciones	Mes posible ejecución
								Asesor	Profesional	Directivo	Asistencial	Técnico	Taller	Curso	Virtual	Proveedor Externo	Proveedor Interno									
Afianzar e interiorizar las buenas prácticas de seguridad de la información dentro de la organización	Normatividad	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	SGSI Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Qué es un SGSI? ¿Por qué Transmilenio implementa un SGSI? Política de SGSI Buenas prácticas de seguridad	Dar a conocer a todos los colaboradores la Política de Seguridad de la Información, establecido en la entidad.	De Gestión	(369) Servidores Públicos	Asesor	x	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	x	Taller	No	Presencia	Proveedor Interno	feb-20	No		Ejecutado	NA
Dar a conocer a todos los colaboradores el Código de Integridad y los	Plan de Trabajo Gestión de Integridad	Integridad (Ética, valores, Ley 734 de 2002, LEY 1437 DE 2011	Curso Express de Valores	Valores de los colaboradores del Equipo T Honestidad Respeto Compromiso	Medir el nivel de identificación y apropiación del Código de Integridad y los valores del mismo.	De Gestión	(200) Servidores Públicos	Asesor	x	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	x	Curso	Si	Virtual	Proveedor Externo	jun-20	No		Ejecutado	NA
Falta de conocimiento de nuestros colaboradores sobre la cultura de la	Plan de Trabajo Gestión de Integridad	Integridad (Ética, valores, Ley 734 de 2002, LEY 1437 DE 2011	Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	¿A qué se refiere la lucha contra la corrupción? ¿Qué es la transparencia? Y ¿Qué se entiende por integridad pública?	Orientar a los servidores públicos en la importancia de actuar con base en estos principios y valores de la Función Pública	De Gestión	(16) Servidores Públicos	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial	x	Técnico	x	Curso	No	Virtual	Función Pública	ago-20	No		En ejecución	NA
Se requiere fortalecer el conocimiento de equipo de centros de control sobre la herramienta SAE	PIC 2019	Otro	Regulación y Control de la Operación Herramienta SAE	Fundamentos SAE SAE Operado Report SAE Gest SAE	Representar el detalle del uso de la herramienta SAE para el proceso de Regulación y Control de la Operación, con el fin de fortalecer las competencias y conocimientos de los trabajadores	Misional	(180) Servidores Públicos	Asesor		Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	x	Curso	Si	Virtual	Proveedor Externo	may-20	Si	sep-20	Ejecutado	NA
Dar a conocer el proyecto de ajuste e implementación de la nueva señalética del Sistema	Requerimiento Gerencia General y SAUC	Otro	Nueva Señalética del Sistema	Propuesta señalética componente zonal Propuesta señalética componente troncal Propuesta de valor reconciliación con el usuario	Dar a conocer el nuevo proyecto de señalética que le apuesta a la integración del Sistema, a través de la innovación en la presentación simple y unificada de la información que se le brinda a los usuarios, para mejorar su	Misional	(300) Servidores Públicos	Asesor	x	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	x	Taller	No	Virtual	Proveedor Interno	may-20	No		Ejecutado	NA
Contribuir a cada proceso, así como guiar los planes y programas de la Entidad	Solicitud de capacitación R-DA-061	Direccionamiento estratégico y Planeación	Plan Distrital de desarrollo 2020-2024	Plan de Desarrollo Ejes temáticos Enfoques y orientaciones Impacto en la organización	Brindar la hoja de ruta para la implementación del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 en la entidad y en cada proceso de la organización.	De Gestión	(300) Servidores Públicos	Asesor	x	Profesional	x	Directivo	x	Asistencial	x	Técnico	x	Taller	No	Virtual	Proveedor Interno	jul-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades	NA
Motivar e impulsar a los Gestores de Marca	Plan de Trabajo Gestión de Integridad	Integridad (Ética, valores, Ley 734 de 2002, LEY 1437 DE 2011	Laboratorios creativos de ideación	¿Que es ser un gestores de marca? ¿Impacto de los gestores de marca en la organización? Metodologías de innovación y creación	Desarrollar en los Gestores de Marca ideas, creatividad e innovación para la implementación del plan de trabajo y así impactar positivamente con cada una de las	De Gestión	(16) Servidores Públicos	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial	x	Técnico	x	Taller	Si	Virtual	Proveedor Externo	jun-20	Si	sep-20	Ejecutado	NA
Mejorar las herramientas de comunicación oral, personal, profesional y ambiental para la elaboración de	Solicitud de capacitación R-DA-061	Competencias comportamentales (Habilidades blandas)	Comunicación y presentaciones Asertivas	Desarrollará la habilidad para diseñar, producir y ejecutar presentaciones con contenidos profesionales que generen impacto en diferentes tipos de públicos.	Desarrollará la habilidad para diseñar, producir y ejecutar presentaciones con contenidos profesionales que generen impacto en diferentes tipos de públicos.	De Gestión	(1) Servidores Públicos	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial		Técnico		Curso	Si	Virtual	Proveedor Externo	jul-20	No		Ejecutado	NA
Mejorar y brindar herramientas que contribuyan al diseño y desarrollo de estrategias de responsabilidad	Solicitud de capacitación R-DA-061	Participación ciudadana en la Gestión Pública	Responsabilidad social empresarial	¿Qué es responsabilidad social empresarial? Metodologías Conceptos Herramientas y estrategias	Aplicar conceptos, modelos, metodologías y herramientas que contribuyan al diseño y desarrollo de estrategias de responsabilidad social.	De Gestión	(1) Servidores Públicos	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial		Técnico		Diplomado	Si	Virtual	Proveedor Externo	jul-20	No		Se elimina por ajuste en las prioridades	NA
Dar a conocer mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Plan de mejoramiento de la dependencia competente	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Documentos accesibles	Documentos accesibles herramienta Word Documentos accesibles herramienta power point Documentos accesibles herramienta excel	Brindar conocimientos y mecanismos encaminados a hacer accesibles los documentos que se publican en la página web de la entidad.	De Gestión	(20) Servidores Públicos	Asesor		Profesional	x	Directivo		Asistencial	x	Técnico	x	Taller	No	Virtual	Proveedor Interno	sep-20	No		Se adiciona esta actividad	NA

**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC
TRANSMILENIO S.A. 2020**

Objetivos: Diseñar actividades de formación que permitan el cierre de brechas mediante diferentes métodos e instrumentos de capacitación, entrenamiento y evaluación, tendientes a optimizar las competencias comunes, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, orientándolos hacia el fortalecimiento tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores.

NECESIDAD IDENTIFICADA	ORIGEN	CLASIFICACIÓN	TEMA (Nombre de la Actividad)	Contenido	Objetivo	Clasificación	Cobertura	Población objetivo										Tipo	Uso de Recursos	Modalidad	Facilitador	Mes estimado	Repite periodo	Cuando	Observaciones	Mes posible ejecución
								Asesor	Profesional	Directivo	Asistencial	Técnico	Taller													
Ejemplificar el cumplimiento de la normatividad de Habeas Data	Solicitud extemporánea de formación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Habeas Data	Normatividad externa e interna de Habeas Data Clasificación de datos Transferencia de datos Aplicación interna	Conocer los lineamientos y normatividad interna establecida en la organización en el marco de las acciones de protección de datos personales.	De Gestión	(300) Servidores Públicos	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	No	Virtual	Proveedor Interno	sep-20	Si	oct-20	Se adiciona esta actividad	NA
Para conocer los elementos tecnológicos establecido en la entidad para el proceso de clasificación y retención documental	Plan de mejoramiento de la dependencia competente	Gestión Documental	Tablas de Retención Documental en el sistema T-DOC	Sistema de Gestión Documental Tablas de retención documental ¿Cómo identificar series y subseries?	Capacitar a los funcionarios y contratistas de TRANSMILENIO S.A., sobre la correcta clasificación de los documentos tramitados y generados en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo T-DOC, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental	De Gestión	(300) Servidores Públicos	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	No	Virtual	Proveedor Interno	nov-20	No		Se adiciona esta actividad	NA
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST																						Observaciones	Mes posible ejecución			
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y la Resolución 1111 de 2017.	Seguridad y Salud en el trabajo	Sensibilización de Orden Y Aseo - Modelo 5'S	¿Qué son las 5'S? Finalidad de las 5'S Beneficios de las 5'S	Proporcionar formación en manejo adecuado en la metodología 5'S	De Gestión	420	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Presencia	Asesor - Tecnólogo	may-20	Si	sep-20	Se elimina por ajuste en las prioridades	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y la Resolución 1111 de 2017.	Seguridad y Salud en el trabajo	Plan de Prevención Preparación y respuesta ante Emergencias	¿Qué es un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias? ¿Cuál es su objetivo? Marco Legal Fases PPPE Clasificación de las emergencias ¿Cómo prepararse para una emergencia? ¿Cómo actuar en una emergencia? Proceso de evacuación	Exponer a los participantes la estructura del plan de emergencias de la entidad que permita mejorar la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia	De Gestión	420	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Virtual	Asesor - Profesional	mar-20	Si	sep-20	Reprogramado dadas las medidas de contingencia por COVID-19	ago-20
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y la Resolución 1111 de 2017.	Seguridad y Salud en el trabajo	Identificación de peligros y riesgos y comportamiento seguro (autocuidado) - Actos y condiciones subestándar - Tarjetas TACS	Definición de peligro/riesgo Métodos para identificación de riesgos Identificación de riesgos y efectos posibles Identificación de riesgos y controles Comportamiento seguro en la prevención	Proporcionar a los participantes los conocimientos y herramientas que les permitan mejorar las competencias para la gestión eficaz de los riesgos, actos y condiciones subestándar	De Gestión	200	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Virtual	Asesor - Profesional	feb-20	Si	ago-20	Se elimina por ajuste en las prioridades	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y la Resolución 1111 de 2017.	Seguridad y Salud en el trabajo	Uso y Cuidado De EPP (operativos)	Definiciones Normatividad Marco Técnico Clasificación de EPP (cabeza, visual, facial, auditiva, respiratoria, manos y pies) Forma de uso	Capacitar a los trabajadores en el uso, manejo y cuidado de los EPP	De Gestión	30	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Presencia	Asesor - Tecnólogo	mar-20	NO		Se adiciona una nueva fecha dado que se dará alcance a l	jun-20
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y la Resolución 1111 de 2017. Informe Estadístico de	Seguridad y Salud en el trabajo	Prevención de incidentes y accidentes de trabajo por causa de caídas a nivel	Causas de caídas Consecuencias de las caídas Estadísticas TMSA Prevención de riesgos	Abordar las diferentes estrategias para la prevención de caídas a nivel	De Gestión	420	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Virtual	Asesor - Profesional	jul-20	Si	dic-20	Se elimina por ajuste en las prioridades	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y la Resolución 1111 de 2017.	Seguridad y Salud en el trabajo	Riesgo Público	Introducción Riesgos en la calle Delincuencia común Delincuencia organizada Terrorismo Identificación de riesgos y su prevención	Identificar algunas habilidades para responder de manera segura ante situaciones el riesgo público	De Gestión	10	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Virtual	Asesor - Profesional	abr-20	Si	oct-20	Se elimina por ajuste en las prioridades	NA



**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC
TRANSMILENIO S.A. 2020**

Objetivos: Diseñar actividades de formación que permitan el cierre de brechas mediante diferentes métodos e instrumentos de capacitación, entrenamiento y evaluación, tendientes a optimizar las competencias comunes, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, orientándolos hacia el fortalecimiento tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores.

NECESIDAD IDENTIFICADA	ORIGEN	CLASIFICACIÓN	TEMA (Nombre de la Actividad)	Contenido	Objetivo	Clasificación	Cobertura	Población objetivo										Tipo	Uso de Recursos	Modalidad	Facilitador	Mes estimado	Repite periodo	Cuando	Observaciones	Mes posible ejecución
								Asesor	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller									
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Resolución 666 de 2020- Resolución Interna 244 de 2020	Seguridad y Salud en el trabajo	¿Cómo organizarme en casa para cuidar mi salud mental, mis relaciones familiares y mi trabajo?	Consejos para mantener actitud positiva, ¿cómo manejar la salud mental?	Aportar una visión distinta y complementaria; para aumentar los hábitos saludables que permitan disminuir el riesgo de padecer problemas o dificultades de salud mental, aumentar la productividad y reducir la	De Gestión	100	Asesor		Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	virtual	Asesor - Profesional	oct-20	No		Nuevo requerimiento	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Resolución 666 de 2020- Resolución Interna 244 de 2020	Seguridad y Salud en el trabajo	Generalidades sobre accidentes laborales en casa	Estadísticas, un hogar saludable y seguro, normatividad legal, tips para la prevención de accidentes laborales en el hogar, en el marco del estado de emergencia	Orientar lineamientos de seguridad y prevención de accidentes en el hogar, dentro del marco del estado de emergencia sanitaria.	De Gestión	100	Asesor		Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	virtual	Asesor - Profesional	oct-20	No		Nuevo requerimiento	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Resolución 666 de 2020- Resolución Interna 244 de 2020	Seguridad y Salud en el trabajo	Prevención de desórdenes musculares esqueléticos en actividades de la vida diaria y en el trabajo	¿Qué son los DME, trabajo en casa-los agentes precursoros cambiaron, el sedentarismo y su relación con los DME, efectos a nivel muscular esquelético, los trastornos emocionales y los DME.	Contribuir en el diseño de estrategias para la prevención, intervención y control de los eventos asociados con el desarrollo de los Desórdenes Musculares Esqueléticos. Las acciones están concentradas principalmente en las condiciones de trabajo.	De Gestión	100	Asesor		Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	virtual	Asesor - Profesional	oct-20	No		Nuevo requerimiento	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Resolución 666 de 2020- Resolución Interna 244 de 2020	Seguridad y Salud en el trabajo	¿Cómo cuidar la audición y la voz en las comunicaciones virtuales?	Autocuidado, hábitos saludables, tips para el cuidado auditivo y la voz.	Presentar estrategias para el cuidado de la audición y la voz en las comunicaciones virtuales.	De Gestión	100	Asesor		Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	virtual	Asesor - Profesional	nov-20	No		Nuevo requerimiento	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Resolución 666 de 2020- Resolución Interna 244 de 2020	Seguridad y Salud en el trabajo	Hábitos de vida y trabajo saludable para cuidar tu corazón	píldoras para estar mejor, nutrición cardiovascular, estilos de vida saludables	Compartir con los asistentes todos los aspectos fundamentales para el cuidado del corazón	De Gestión	100	Asesor		Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	virtual	Asesor - Profesional	nov-20	No		Nuevo requerimiento	NA
Normatividad legal vigente	Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y Resolución 000666 de 2020	Seguridad y Salud en el trabajo	Medidas generales de bioseguridad frente al COVID -19 y las maneras de prevenirlo	Riesgo de exposición en áreas de la entidad; Factores de riesgo del hogar y la comunidad; Factores de riesgo individuales; Signos y síntomas; Importancia del reporte de condiciones de salud; Uso adecuado de los EPP; Lavado de manos; Limpieza y desinfección.	Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19.	De Gestión	420	Asesor	X	Profesional	X	Directivo	X	Asistencial	X	Técnico	X	Taller	Si	Virtual	Asesores ARL	jun-20	Si	sep-20	Nuevo requerimiento	jun-20