

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable																
1	1.3	1.3.4 1.3.5	DMP1	Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesarias para garantizar la disponibilidad de la infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Coordinar y atender de manera integral al mínimo en un 90 % de las afectaciones en la infraestructura a cargo de TMSA, causadas por accidentes tránsito o eventos que impidan la prestación del servicio.	Atención de al menos el 90% de las afectaciones en la infraestructura a cargo de TMSA, causadas por accidentes tránsito o eventos que impidan la prestación del servicio.	Realizar la inspección e informe preliminar del evento.	31/12/2019	50%	((numero de informes de inspección preliminar realizados/ numero de eventos presentados)*0,5 + (numero de informes de atención realizados/ numero de eventos presentados)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse eventos de afectación a la infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "No Aplica".	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.																
							Realizar la inspección e informe del evento atendido.	31/12/2019	50%																									
							Suministro e instalación de piso GRC en línea, en mas del 90% del piso priorizado para cambio según informe semestral elaborado por la ETMA.	Cambio de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe elaborado	Elaborar informe semestral del estado del piso en las estaciones.										31/12/2019	20%	(((Informes de estado de pisos elaborados/2)*0,2 + (Informes de análisis y priorización elaborados/2)*0,1 + (Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría)/2)*0,08 + (Informe de avance de piso instalado/2)*0,62))*100 Nota: El presente indicador aplica cuando se elabore un informe semestral del estado de pisos. En caso que esta verificación del estado de piso, tenga una mayor periodicidad anual, el indicador debe ajustarse	10%	50%	69%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.					
									Analizar y priorizar módulos de piso para cambio del informe elaborado.										31/12/2019	10%														
									Realizar la solicitud a la interventoría del suministro e instalación del piso										31/12/2019	8%														
									Seguimiento a la instalación del piso solicitado.										31/12/2019	62%														
					Programación y ejecución de los mantenimientos preventivos requeridos por los equipos.	Ejecutar al menos el 90% de los mantenimientos preventivos mensuales programados y requeridos para los equipos.	Elaborar cronograma de mantenimientos preventivos de los equipos durante la vigencia	28/02/2019	20%	((Cronograma de mantenimientos preventivos elaborado/1)*0,2 + (Informes de seguimiento a la ejecución de mantenimientos preventivos elaborados /12)*0,8)*100	33%	60%	87%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.																
							Realizar informe de seguimiento a la ejecución de los mantenimientos preventivos programados.	31/12/2019	80%																									
					1	1.3	1.3.5	DMP2	Mantener y/o mejorar la infraestructura de los paraderos móviles del SITP para su adecuado funcionamiento físico y accesibilidad a través de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento.	Consolidar, procesar y enviar información al DADEP sobre novedades encontradas en los paraderos para su corrección.	Consolidación, procesamiento y envío del 100% de las novedades reportadas y posterior verificación de las novedades atendidas.	Reportar al DADEP el 100% de las novedades recibidas a través de los diferentes canales (PQRS, Operadores, y Visitas técnicas).	31/12/2019	50%	((Matriz con la lista de novedades reportadas a DADEP elaboradas /4)*0,5 + (Informe (que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de cada novedad atendida por el DADEP) elaborado /4)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "No Aplica".	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.											
												Verificar la atención de las novedades reportadas de acuerdo con la información remitida por el DADEP	31/12/2019	50%																				
												Consolidar, procesar y enviar la información requerida al DADEP para la actualización de los señales de los paraderos del SITP.	Señales actualizadas	Generar listado con la asignación de paraderos a las rutas a partir de la información recibida de parte de la Subgerencia Técnica sobre los tramos oficiales de las rutas modificadas y/o implementadas										31/12/2019	33%	(((Matriz (que incluya los paraderos correspondientes a las rutas entregadas por la STS)elaboradas /4)*0,33 + (Matriz con las comunicaciones generadas para el DADEP con los diagramas de los descriptores de ruta/4)*0,33 + (Informe (que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de cada solicitud atendida por el DADEP) elaborado /4)*0,34))*100	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
														Remitir al DADEP la relación de las señales a actualizar con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.										31/12/2019	33%									
Verificar la actualización de acuerdo con la información remitida por el DADEP (registros fotográficos).	31/12/2019	34%																																
Enviar viabilidad de los paraderos a intervenir por parte del DADEP, para adecuar o mejorar sus condiciones físicas	Paraderos viables	Elaborar y enviar al DADEP un informe que incluya los datos requeridos sobre los paraderos del SITP a intervenir (ubicación, demanda, etc.)	30/03/2019	50%						((Informe elaborado y enviado a DADEP que incluya los datos requeridos sobre los paraderos del SITP a intervenir /1)*0,5 + (Informe (que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de la solicitud remitida al DADEP) elaborado /1)*0,5)*100	0%			50%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.														
Verificar el mejoramiento de los paraderos de acuerdo con la información remitida por el DADEP (registros fotográficos)	31/12/2019	50%																																

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
2	2.3	2.3.1	DMF3	Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema TransMilenio	Actualizar la tecnología del sistema de iluminación de dos (2) Portales	Portales Usme y Tunal con tecnología de iluminación LED y sistema de control de iluminación automatizado	Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	28/02/2019	5%	((Estado de mercado elaborado/2)*0,1 + (Estudios previos del proceso Contractual elaborados / 2)*0,1 + (Contratos para la actualización tecnológica /2)*0,2 + (Informes de seguimiento a la ejecución contractual/(2)*0,6)*100	10%	40%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Elaborar los estudios previos del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	30/04/2019	5%										
						Suscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	30/06/2019	10%										
						Ejecución del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	30/11/2019	30%										
						Elaborar el estudio de mercado para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	28/02/2019	5%										
						Elaborar los estudios previos del proceso de contratación para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	30/04/2019	5%										
						Suscripción del contrato para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	30/06/2019	10%										
						Ejecución del contrato para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	30/11/2019	30%										
2	2.2	2.2.2	DMF4	Mejorar la disponibilidad física y operativa de ciclaparquaderos en el Sistema TransMilenio, a través del incremento de la cantidad de cupos y la optimización del control de acceso y utilización.	Supervisión del componente de acceso a ciclaparquaderos del contrato actual, gestión del nuevo contrato.	Adelantar el 100% de las actividades de supervisión y seguimiento a los contratos de medios tecnológicos de acceso a ciclaparquaderos	Supervisar el contrato 300 de 2018 de componente de medios tecnológicos, así como el contrato que lo sustituya.	31/12/2019	50%	((Informes de seguimiento al contrato vigente de medios tecnológicos de ciclaparquaderos/(2)*0,5 + (Estado previo elaborado/1)*0,1 + (Acciones de publicación, respuesta y evaluación en el marco del proceso ejecutadas / Acciones requeridas)*0,4)*100	10%	75%	92%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Elaborar estudios previos para proceso de selección de nuevo proveedor de medios tecnológicos de acceso a ciclaparquaderos.	28/02/2019	10%										
						Apoyar en aspectos técnicos el proceso de selección para la contratación de nuevo proveedor de medios tecnológicos de acceso a ciclaparquaderos.	30/04/2019	40%										
				Gestionar la contratación con el IDU para la ampliación de los ciclaparquaderos del Sistema	Adelantar el 100% de las actividades a cargo de TMSA para gestionar la suscripción por parte del IDU de un contrato para ampliación o construcción de ciclaparquaderos asociados al Sistema	Priorizar las intervenciones de acuerdo con los recursos asignados a la OTMA a partir de los diseños de ampliación de ciclaparquaderos entregados por el IDU	31/07/2019	25%	((Matriz de Priorización de presupuesto elaborada /1)*0,25 + (Comunicación enviada/1)*0,5 + (Número de Solicitudes atendidas en el proceso de selección y adjudicación / Número de Solicitudes en el proceso de selección y adjudicación)*0,25)*100	0%	0%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
						Gestionar con la STS la solicitud al IDU para la contratación de obra para la ampliación de los ciclaparquaderos de Sur y/o Suba	31/08/2019	50%										
						Acompañamiento al proceso de selección y adjudicación de contrato	31/10/2019	25%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Elaborar estudio y definición de proyectos de ampliación y/o construcción de cicloparquaderos para la productividad del IDU	Elaboración de informe con propuesta de proyecto para ampliación o construcción de mínimo 600 cupos adicionales de cicloparquaderos asociados al Sistema	Elaborar un capítulo del Informe propuesto, que contenga un análisis de demanda actual de cicloparquaderos y los resultados de la consultoría de Red de Cicloparquaderos elaborado por la SDM.	15/02/2019	20%	$\frac{((\text{Capítulo de Análisis de demanda actual de cicloparquaderos elaborado})/1)^{*}0.2 + (\text{Capítulo de estrategia de ampliación de cicloparquaderos elaborado})/1^{*}0.1 + (\text{Capítulo de dimensionamiento de cicloparquaderos elaborado})/1^{*}0.1 + (\text{Informe final con propuesta de proyecto de ampliación de cicloparquaderos elaborado})/1^{*}0.55 + (\text{Comunicación al IDU enviada})/1^{*}0.05)^{*}100}{}$	20%	40%	95%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
							Elaborar capítulo del informe propuesto, que contenga la definición de una estrategia para ampliación de cicloparquaderos	31/03/2019	10%									
							Elaborar capítulo del informe propuesto, que contenga el dimensionamiento de posibles lugares para cicloparquaderos	31/05/2019	10%									
							Elaborar capítulo final con propuesta para ampliación o construcción de cicloparquaderos del Sistema.	31/08/2019	55%									
							Solicitar el estudio de factibilidad al IDU, para la construcción o ampliación de cicloparquaderos.	15/11/2018	5%									
1	1.3	1.3.4		Mantener la infraestructura del Sistema TransMCable en condiciones adecuadas para garantizar una operación eficiente segura, cómoda y confiable mediante rutinas preventivas, predictivas y correctivas de aseo y mantenimiento.	Mantener la infraestructura del Sistema TransMCable en condiciones óptimas de aseo.	90% de novedades de aseo atendidas oportunamente en las estaciones del Sistema TransMCable.	Reporte de las novedades en materia de aseo al operador.	31/12/2019	100%	$\frac{(\text{Novedades de aseo atendidas oportunamente} / \text{novedades de aseo reportadas al operador})^{*}100}{}$	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Ejecutar de manera oportuna las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.	Realizar seguimiento mensual a las labores de aseo y mantenimiento en TransMCable.	Atención oportuna por parte del operador a las novedades reportadas sobre mantenimiento de la infraestructura.	31/12/2019	100%	$\frac{(\text{Novedades de mantenimiento atendidas oportunamente} / \text{novedades de mantenimiento reportadas al operador})^{*}100}{}$	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
1	1.3	1.3.4		Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas.	Realizar rutinas de aseo intensivas en la infraestructura del sistema TransMilenio que permitan espacios al usuario con estándares mínimos de aseo establecidos	1460 rutinas de aseo intensivo	Rutinas de Aseo Intensivo	31/12/2019	100%	$\frac{(\text{Rutinas de Aseo Intensivos Efectuadas} / 1460)^{*}100}{}$ Nota: El número de rutinas de aseo intensivas está sujeto a lo definido en el contrato de aseo a suscribirse en el año 2019. En caso de redefinirse la meta en el contrato se ajustará la programación aquí establecida	17%	50%	84%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Contratar la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semifijas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Estudio de mercado para la contratación de la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semifijas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Elaborar el estudio de mercado para la contratación de la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semifijas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	28/02/2019	25%	$\frac{((\text{Informe de estudio de mercado Elaborado})/1)^{*}0.25 + (\text{Estudios previos elaborados})/2^{*}0.3 + (\text{Suscripción del Contrato})/230.45)^{*}100}{}$	55%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Estudios previos del proceso de contratación de la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semifijas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Elaborar los estudios previos del proceso de contratación de la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semifijas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.		28/02/2020	30%									
					Contrato resultado del proceso cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semifijas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Suscripción del contrato para la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semifijas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.		30/04/2019	45%									
3	3.3	3.3.1	SAUCP1	Mejorar la imagen de TRANSMILENIO S.A. a través de acciones estratégicas de comunicación, orientadas a fortalecer los canales de comunicación con los usuarios	Fortalecer las cuentas oficiales de la entidad a través de acciones de comunicación, que permitan a los usuarios del sistema identificarlos claramente.	Cuatro (4) acciones de comunicación al año, a través de los canales de comunicación externa	Aumentar en 2.000 seguidores la cuenta de Instagram, a través de una galería fotográfica e historias en dicha cuenta, sobre la puesta en operación de TransMCable.	31/03/2019	25%	$\frac{((\text{Número de seguidores adicionales en la cuenta de Instagram})/2000)^{*}0.25 + (\text{Número de suscriptores adicionales del E-mailing (TransMADu)})/1200)^{*}0.25 + (\text{Número de seguidores adicionales en la cuenta de facebook})/1500)^{*}0.25 + (\text{Número de suscriptores adicionales en cuenta youtube})/500)^{*}0.25)^{*}100}{}$ Nota: Los usuarios adicionales se contabilizarán a partir de la base total de usuarios y/o suscriptores que se tengan con corte 31 de diciembre de 2018.	0%	50%	75%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Aumentar en 1.200 los suscriptores del E-mailing (TransMADu)	30/06/2019	25%									
							Aumentar en 1.500 los seguidores en la cuenta oficial de Facebook	30/09/2019	25%									
							Aumentar en 500 los suscriptores para el canal Youtube, a partir de la optimización de dicho canal.	30/12/2019	25%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																			
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																			
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
							Elaborar un informe que contenga el resultado de la aplicación en territorio del instrumento y la línea base para las actividades de Gestión Social	30/12/2019	33%										
					Fortalecer el componente de Responsabilidad Social en la Entidad.	Un (1) documento implementado en el SIG de Responsabilidad Social que involucre a diferentes grupos de interés	Diseñar, documentar y solicitar adopción en "documentos oficiales" de la entidad, del protocolo de Responsabilidad Social	30/04/2019	10%	{(Documento diseñado, elaborado y al cual se le solicita adopción oficial / 1170.10 + (Actividades de sensibilización adelantadas / 2170.20 + (Capacitación adelantada/ 1170.35 +	0%	30%	30%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
				Adelantar dos (2) actividades de sensibilización enfocadas a los diferentes grupos de interés, en el marco del programa de Responsabilidad Social			30/06/2019	20%											
				Adelantar una (1) capacitación enfocada a los diferentes grupos de interés, en el marco del programa de Responsabilidad Social			31/12/2019	35%											
				Implementar el Comité Institucional de Responsabilidad Social, que involucre las 13 áreas de la Entidad			31/12/2019	35%											
3	3.3	3.3.1.	SAUCF3	Implementar la estrategia de comunicaciones y cultura ciudadana Equipo T, para el Sistema TransMilenio	Generar espacios de pedagogía a través de los cuales se promueva en los ciudadanos el conocimiento y aplicación de normas que promuevan la apropiación y buen uso del sistema.	1500 espacios de pedagogía con comunidades	1500 espacios de pedagogía realizados con comunidades Nota: Los espacios de pedagogía pueden ser: Socializaciones, Actividades de Transmichiquis, Recorridos pedagógicos	31/12/2019	100%	(Número de espacios de pedagogía realizados / 1500)*0.15	15%	51%	85%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
					Diseñar y oficializar el documento de Cultura Ciudadana dentro del SIG de la entidad.	Un (1) documento implementado y socializado en el SIG de Cultura Ciudadana	Diseñar y elaborar el documento de Cultura Ciudadana y solicitar su incorporación a "Documentos Oficiales"	30/06/2019	60%	{(Documento de cultura ciudadana diseñado y elaborado y al cual se le hace solicitud de incorporación en documentos oficiales / 1170.6 + (Jornada de Socialización adelantada / 1170.4 + 100	0%	60%	60%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
					Realizar proyectos de cultura ciudadana para TransMilenio	Dos (2) proyectos de cultura ciudadana para TransMilenio, que permita darle continuidad a la estrategia de apropiación social.	Diseñar dos (2) proyectos de cultura ciudadana para el Sistema TransMilenio	30/03/2019	50%	{(Proyectos de cultura diseñados / 2170.5 + (Proyectos de cultura ejecutados / 2170.5 + 100	0%	50%	50%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
							Ejecutar dos (2) proyectos de cultura ciudadana para el Sistema TransMilenio	30/11/2019	50%										
4	4.3.	4.3.1	SP1	Brindar la asesoría jurídica que requiere la entidad para su correcta gestión.	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados por la dependencia de la entidad y personas naturales y jurídicas.	Realizar el 100% de la asesoría jurídica que requiere la entidad para el normal desarrollo de sus actividades	Tramitar los requerimientos asignados al área en los que solicite asesoría jurídica	31/12/2019	100%	(Número de Requerimientos de asesoría jurídica atendido / Número de requerimientos de asesoría jurídica solicitados)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
					Emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicable al caso concreto puesto en consideración.	Elaboración, revisión y compilación del 100% conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado	Actualizar la base de conceptos jurídicos emitidos por la Entidad cada vez que se requiera	31/12/2019	50%	[(Actualización de base de conceptos jurídicos efectuada / Actualización de base de conceptos jurídicos requerida)*0.5 (Revisión Semestral a normatividad aplicable/ 2170.5 + 100	50%	75%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
						Revisión semestral de la pertinencia y vigencia de las normas aplicables, dentro del normograma de la entidad		31/12/2019	50%										
					Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de interés para la entidad.	Elaboración y revisión jurídica del 100% de los actos administrativos requeridos e interposición de recursos en actuaciones administrativas	Tramitar los requerimientos asignados al área	31/12/2019	50%	{(Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales puestos a consideración de la entidad)*0.5 (Revisión Semestral a normatividad aplicable/ 2170.5 + 100	50%	75%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
						Revisión semestral de la pertinencia y vigencia de las normas aplicables, dentro del normograma de la entidad		31/12/2019	50%										
					Elaboración del 100% de actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se requiera	Tramitar los requerimientos asignados al área		31/12/2019	100%	(Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios instanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
					Realizar actividades de asesoría legal en la ejecución y apoyo a la supervisión de los contratos de concesión y proyectos especiales.	Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos de concesión	Apojar el seguimiento de la ejecución de las concesiones a través de la elaboración de actas mensuales del proceso de regularización o cada contrato de concesión	31/12/2019	100%	(Actas Mensuales de Regularización Elaboradas / Actas Mensuales de Regularización Requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																			
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																			
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
4	4.3.	4.3.1.	SP2	Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial	Demandas contestadas de acuerdo con Instrumentos de defensa Judicial de Transmilenio S.A.	100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley	Demandas contestadas de acuerdo con Instrumentos de defensa Judicial de Transmilenio S.A.	31/12/2019	60%	[(Demandas contestadas según Instrumentos de Defensa Judicial /Demandas recibidas)*0,6 + (Reuniones Bimestrales del equipo de defensa judicial adelantadas / 6)*0,2 + (Socializaciones de decisiones judiciales efectuadas/decisiones judiciales falladas)*0,2 + 100 Nota: En caso de no presentarse durante el periodo demandas ni tampoco fallos judiciales, las variables 1 y 3 del indicador se entenderán como cumplidas	83%	90%	93%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
							Reunión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial	31/12/2019	20%										
							Socialización decisiones judiciales como antecedentes de Defensa Judicial.	31/12/2019	20%										
						Demandas de recomención presentadas	Presentación del 100% de demandas de recomención cuando a ello hubiere lugar	Proyectar cuando proceda la Demanda de Recomención.	31/12/2019	100%	(Demandas de recomención presentadas /Demandas de recomención)*0,6	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
						de actividades del comité de conciliación realizadas de acuerdo con los Instrumentos jurídicos establecidos	Mínimo 2 sesiones mensuales del comité de conciliación	Elaboración Cronograma Anual de Sesiones Ordinarias del Comité	31/01/2019	20%	[(Cronograma de sesiones elaborado /1)*0,2 + (Sesiones citadas de comité de conciliación según cronograma/2)*0,5 + 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
							Citar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con el cronograma establecido	31/12/2019	80%										
4	4.2.2	4.2.1	SP3	Apoyar y coordinar todas las actividades jurídicas y administrativas necesarias para a gestión de la dependencia	Desarrollo de las actividades tendientes a dar cumplimiento de los objetivos institucionales.	100% de las actividades realizadas de acuerdo con la gestión requerida en la dependencia	Adaptar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Judicial referentes a: Recepción y asignación de correspondencia, control trámites entre de control y seguimiento plan de acción, informes y planes de mejora.	31/12/2019	100%	(Actividades de gestión adelantadas /Actividades de gestión requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
1 1	1.3. 1.4.	1.3.1. 1.4.1	STSP1	Gestionar, monitorear y optimizar la implementación de los contratos de operación del Sistema.	Gestionar, monitorear y optimizar la implementación de los contratos de operación del Sistema.	Cuatro (4) informes de las mejoras operacionales evaluadas e implementadas en el marco de Kilómetros Eficientes.	Elaborar Cuatro (4) informes de las mejoras operacionales evaluadas e implementadas en el marco de Kilómetros Eficientes.	31/12/2019	100%	(Informes de las mejoras operacionales evaluadas e implementadas en el marco de Kilómetros Eficientes elaborados /4)*100	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
					Us (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema.		Elaboración de seis (6) reportes estadísticos que contengan análisis de la información de oferta y demanda del Sistema. . Cortes: Diciembre 2018, Febrero 2019, Abril 2019, Junio 2019, Semestral 2019, Agosto 2019, Octubre 2019	30/11/2019	40%	[(Reportes estadísticos elaborados (Oferta y Demanda) /6)*0,4 + (Reportes estadísticos elaborados (Demanda Corto Plazo) /2)*0,1 + (Estudios de POV elaborados /4)*0,10 + (Estudios de ascenso-descenso troncales elaborados/60)*0,1 + (Estudios de ascenso-descenso alimentación elaborados/64)*0,1 + (Estudios de Conteo elaborados / 4)*0,1 + (Documento de Consolidación y Organización del Inventario de Información sobre oferta y demanda elaborado /1)*0,05 (Documento de Producción estadística de la Entidad actualizado /1)*0,05 + 100	20%	60%	70%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
							Elaboración de dos (2) reportes de estadísticos con las proyecciones de demanda a corto plazo. Cortes: Enero 2019, Junio 2019	31/07/2019	10%										
							Realizar (4) estudios de POV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Realizar (60) estudios de ascenso descenso servicios troncales (30 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Realizar (64) estudios de ascenso descenso rutas de alimentación(2 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Realizar (2) estudios de conteo (2 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Elaborar 1 documento que contenga Consolidación y Organización del inventario de información sobre Oferta y Demanda de la entidad (Parte III)	30/06/2019	5%										
							Actualizar (1) documento de Producción estadística de la Entidad	30/11/2019	5%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A. hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						Cuatro (4) informes de seguimiento de producción y análisis de Información Geográfica de la Subgerencia Técnica y de Servicios	Elaborar Cuatro (4) informes de seguimiento de producción y análisis de Información Geográfica de la Subgerencia Técnica y de Servicios	31/12/2019	100%	(Informes de seguimiento de producción y análisis de información geográfica elaborados/4)*100	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
						Cuatro (4) informes del avance de la implementación de acciones de Reingeniería del Sistema propuestas para corto y mediano plazo.	Elaborar Cuatro (4) informes del avance de la implementación de acciones de Reingeniería del Sistema propuestas para corto y mediano plazo.	31/12/2019	100%	(Informes de avance de la implementación de acciones de reingeniería elaborados/4)*100	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
1 1	1.3. 1.4.	1.3.2. 1.4.2.	STSP2	Desarrollar la planificación técnica del Sistema a corto, mediano y largo plazo a través de la formulación del Plan Marco de la Entidad.	Elaborar el diagnóstico y estado del arte de las condiciones actuales del Sistema de la Entidad.	Un (1) documento de formulación del Plan Marco de la Entidad.	Creación de una carpeta que contenga la información recopilada mediante solicitudes hechas por correo a oficina a cada dependencia de la Entidad y mediante comunicaciones externas o correo a otras Entidades del orden Distrital y Nacional competentes (La carpeta tendrá las solicitudes efectuadas y toda la información recibida)	1/04/2019	30%	{ (Carpeta creada / 1)*0,30 + (Documento entregable 1 elaborado /1)*0,25 + (Documento entregable 2 elaborado /1)*0,25 + (Documento entregable 3 elaborado /1)*0,10 + (Documento entregable 4 elaborado /1)*0,10 + 100	0%	30%	100%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	30/09/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Elaborar el documento Entregable No. 1 Anexo Técnico	26/07/2019	25%									
							Elaborar el documento Entregable No. 2 Plan Marco 2019	30/08/2019	25%									
							Elaborar el documento Entregable No. 3 Anexo Cartográfico	30/09/2019	10%									
							Elaborar el documento Entregable No. 4 Resumen ejecutivo	30/09/2019	10%									
1	1.4.	1.4.1.	STSP3	Definir estrategia y establecer el plan de implementación de la red de transporte que permita migrar del Esquema Provisional al SITP.	Definición de la estrategia de implementación de los grupos de rutas faltantes del SITP.	Una (1) Propuesta que defina la implementación de las rutas necesarias para completar la red de transporte en el marco de SITP de todos los grupos de rutas faltantes.	Elaborar el documento de Diseño de la estrategia de implementación.	30/03/2019	25%	{ (Documento de diseño de la estrategia elaborado /1)*0,25 + (Presentación de la estrategia efectuada /1)*0,25 + (Documento de consolidación de la estrategia de implementación elaborado /1)*0,25 + (Presentación efectuada a la Alta Gerencia (Gerencia y/o Subgerencia) sobre estrategia de implementación de la estrategia efectuada /1)*0,25 + 100	25%	50%	75%	100%		1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Presentación de la estrategia a otras áreas de la Entidad, a Secretaría Distrital de Movilidad y a los concesionarios.	30/06/2019	25%									
							Elaboración del documento consolidando la estrategia de implementación con la retroalimentación de otras áreas y entidades.	30/09/2019	25%									
							Presentación a la Alta Gerencia sobre la estrategia de implementación.	30/12/2019	25%									
						Un (1) Plan de Implementación y desmonte gradual que garantice la cobertura del servicio de transporte público.	Elaboración del documento del Diseño del Plan de Implementación preliminar.	30/04/2019	10%	{ (Documento con el diseño del plan de implementación elaborado /1)*0,1 + (Presentación del plan de implementación efectuada /1)*0,1 + (Documento de consolidación del plan de implementación (que incluya retroalimentación) elaborado /1)*0,10 + (Documento del diseño del plan de desmonte preliminar elaborado/1)*0,1 + (Presentación del plan de desmonte preliminar efectuada/1)*0,1 + (Documento de consolidación del plan de desmonte (que incluya retroalimentación) elaborado /1)*0,1 + (Documento del diseño del plan de desintegración preliminar elaborado/1)*0,1 + (Presentación del plan de desintegración preliminar efectuada/1)*0,1 + (Documento de consolidación del plan de desintegración (que incluya retroalimentación) elaborado /1)*0,2 + 100	0%	30%	50%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Presentación del documento del Plan de Implementación a las otras áreas de la Entidad y a los concesionarios.	30/08/2019	10%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A. para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Elaboración del documento consolidando el Plan de Implementación con la retroalimentación de otras áreas y de los concesionarios	30/12/2019	10%									
							Elaboración del documento del Diseño del Plan de Documento preliminar.	30/04/2019	10%									
							Presentación del Plan de Desmonte a las otras áreas de la Entidad y con la Secretaría Distrital de Movilidad.	30/08/2019	10%									
							Elaboración del documento consolidando el Plan de Documento con la retroalimentación de otras áreas de la Entidad y la SDM	30/12/2019	10%									
							Elaboración del documento de Diseño del Plan de Desintegración preliminar.	30/04/2019	10%									
							Presentación del Plan de Desintegración a otras áreas de la Entidad, a la Secretaría Distrital de Movilidad y a propietarios.	30/08/2019	10%									
							Elaboración del documento del Plan de Desintegración con retroalimentación de otras áreas de la Entidad, de Secretaría Distrital de Movilidad y de propietarios.	30/12/2019	20%									
1	1.1.	1.1.3.	STSP4	Reemplazar la flota para la operación troncal de los actuales contratos de la Fase I y II del Sistema TransMilenio	Reemplazar la flota para la operación troncal de los actuales contratos de la Fase I y II del Sistema TransMilenio	Dar inicio a la etapa de operación y mantenimiento de (8) contratos: (4) de Previsión de Flota y (4) de Operación y Mantenimiento de Flota	Elaborar el documento que contiene el diseño operacional de transición para la entrada gradual de la flota corte junio 2019	1/06/2019	50%	{(Documento con diseño operacional de transición con corte 30 de junio de 2019 elaborado /1)*0,5 + (Documento con diseño operacional de transición con corte 31 de diciembre de 2019 elaborado/1)*0,5}	0%	50%	50%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Elaborar el documento que contiene el diseño operacional de transición para la entrada gradual de la flota corte diciembre 2019	31/12/2019	50%	100								
						Gestión, supervisión y seguimiento de tres (3) puentes troncales asociados a los nuevos contratos de la Fase I y II.	Adelantar el 100% de las actividades de gestión necesarias para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALO	31/05/2019	20%	{(Actividades de gestión para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALO adelantadas /Actividades de gestión para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALO requeridas)*0,2 + (Documento con diseño operacional de transición con corte 31 de diciembre de 2019 elaborado/3)*0,8}	0%	20%	20%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Elaborar tres (3) Informes de avance de la construcción de los tres (3) puentes: ALO Norte II, Laguna I, ALO Sur II.	31/12/2019	80%									
1	1.3.	1.3.1.	STSP5	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Gestión y seguimiento de nueve (9) proyectos troncales.	Asistencia a reuniones interinstitucionales de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	{ (Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 166)*0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 121)*0,40 + (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal, elaborados /4)*0,2}	5%	10%	15%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Asistencia a vistas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	100								
							Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%									
						Gestión y seguimiento de (68) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	{ (Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 58)*0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 121)*0,40 + (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal, elaborados /4)*0,2}	5%	10%	15%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Asistencia a vistas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	100								

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Especifico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%									
					Gestión y seguimiento de nueve (9) proyectos para patios insulares.		Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	((Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 136)*0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 24)*0,40 + (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal, elaborados /4)*0,2) + 100	5%	10%	15%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Asistencia a vistas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA.	31/12/2019	40%									
							Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%									
5	5.2.	5.2.2.	SEP1	Construir la información histórica relacionada con la remuneración a los agentes del Sistema, que sirva de insumo para la toma de decisiones y para la conservación y entrega oportuna de datos cuando estos sean requeridos.	Implementar una base de datos con la información histórica relacionada con la remuneración a los agentes del Sistema.	(1) base de datos en formato Excel	Definición de estructura de la base de datos, a través de un acta de reunión entre las personas involucradas en dicha actividad, con el fin de efectuar la socialización. Así mismo, se remitirá correo electrónico a la Subgerente Económica informando la estructura de la base de datos. Nota: Se definirá una estructura inicial, no obstante, la misma podría sufrir modificaciones en el transcurso del proceso, teniendo en cuenta los datos encontrados.	31/12/2019	20%	((Estructura de bases de datos definida / 1)*0,20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada con alimentación mensual de datos /1)*0,30 + (Base de Datos elaborada con alimentación mensual de datos /1)*0,30 + (Reunión de Socialización adelantada /1)*0,20) + 100	35,0%	50,0%	65,0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
							Elaboración de matriz en Excel donde se recopilen año por año las fuentes de información y variables relacionadas con la remuneración a los agentes, con alimentación mensual de datos	31/12/2019	30%									
							Nota: La elaboración de esta matriz será una actividad permanente de cada mes.											
							Elaboración de base de datos en formato Excel, en la cual se indiquen mensualmente los datos relacionados con la remuneración a los agentes del Sistema	31/12/2019	30%									
							Realizar una reunión de socialización de la base de datos con el equipo de la Subgerencia Económica	31/12/2019	20%									
					Construir (1) estudio de costos de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tipología microbús, buseta, busón, patrón, articulado y biarticulado	(1) estudio de costos de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tipología microbús, buseta, busón, patrón, articulado y biarticulado	Recopilación de la información requerida para elaboración del estudio, en archivo formato Excel con alimentación mensual de datos	31/12/2019	50%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,50 + (Documento elaborado /1)*0,50) + 100	13%	25%	38%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
							Elaboración del documento	31/12/2019	50%									
5	5.3.	5.3.1.	SEP2	Realizar la estructuración económica y financiera de los nuevos proyectos de transporte de la ciudad	Estructurar el estudio económico y financiero del proyecto nueva licitación zonal	(1) estudio económico y financiero del proyecto nueva licitación zonal	Recopilación de la información requerida para elaboración del estudio, en archivo formato Excel	31/03/2019	30%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,30 + (Proceso dar revisión y validación efectuado / 1)*0,10 + (Modelo Financiero elaborado /1)*0,40 + (Estudio Económico y Financiero Elaborado /1)*0,20) + 100	40%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/06/2019	Subgerente Económica
							Realizar la revisión y validación de la información obtenida, a través de reuniones con las áreas técnicas involucradas.	30/06/2019	10%									
							Elaboración del modelo financiero en formato Excel	30/06/2019	40%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A, hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																			
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																			
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto		Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Elaboración del estudio económico y financiero	30/06/2019	20%										
					Preparar los insumos para la estructuración financiera de la financiación de los troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	Se (1) documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada	Elaborar el documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada	31/03/2019	100%		[(Documento elaborado /1)] + 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/03/2019	Subgerente Económica
					Gestionar (2) insumos para la estructuración financiera de la financiación de los troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	Se (1) documento con el diseño de la financiación de los troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	Se (1) documento con el diseño de la financiación de los troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	31/09/2018	50%		[(Documento elaborado /1)*0,50] + (Documento de calificación de riesgo emitido/1)*0,50] 100	0%	50%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/09/2019	Subgerente Económica
						(1) documento de la calificación de riesgo de la entidad emitido por una calificador de riesgo		31/09/2019	50%										
5	5.3.	5.3.3.	SEP3	Consolidar un sistema de información para efectuar el seguimiento contractual desde el punto de vista económico y financiero al Sistema	Estructurar un sistema de indicadores de alertas tempranas	Batería de indicadores de alertas tempranas	Elaboración de matriz en Excel donde se recopile la información necesaria.	31/12/2019	33,33%		[(Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,3333 + (Proceso de revisión y consolidación efectuado / 1)*0,3333 + (Paquete de Indicadores Construido /1)*0,3334] 100	0%	33,33%	66,66%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
							Revisión y consolidación de la información en una matriz en formato Excel	31/12/2019	33,33%										
							Construcción de paquete de indicadores en archivo en Excel	31/12/2019	33,34%										
						(1) procedimiento de seguimiento de alertas tempranas	Borrador de procedimiento	31/12/2019	60,00%		[(Borrador del procedimiento elaborado /1)*0,60 + (Presentación del procedimiento efectuada / 1)*0,20 + (Documento definitivo elaborado /1)*0,20] 100	0%	60%	80%	100%				Subgerente Económica
							Presentación del procedimiento al equipo del subproceso de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones de la Subgerencia Económica	31/12/2019	20,00%										
							Documento definitivo correspondiente a procedimiento de seguimiento de alertas tempranas	31/12/2019	20,00%										
					Revisar y actualizar el modelo FET actual, contemplando los nuevos factores que inciden en las proyecciones	(1) Modelo FET Actualizado	Revisar los aspectos posibles a mejorar, su conveniencia y procedencia plasmado en un informe que especifique los aspectos de actualización del modelo.	31/12/2019	50,00%		[(Informe elaborado que incluya los resultados de la revisión efectuada /1)*0,50 + (Actualización Modelo FET Elaborada / 1)*0,50] 100	0%	50%	50%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
							Actualizar modelo FET en formato Excel que contemple los aspectos del informe	31/12/2019	50,00%										
5	5.3.	5.3.1.	SEP4	Adelantar actividades que permitan optimizar y fortalecer los roles y responsabilidades a cargo de la Subgerencia Económica	Desarrollar en el aplicativo de ORACLE las nuevas fórmulas de remuneración para las nuevas concesiones del Sistema	(1) aplicativo de ORACLE para efectuar la remuneración a los agentes que contemple las nuevas concesiones del Sistema	Construir un esquema en Excel de la aplicación de las fórmulas de las nuevas concesiones	31/10/2019	20,00%		[(Esquema en Excel construido /1)*0,2 + (Aplicación de Oracle desarrollada /1)*0,20 + (Prueba Controlada efectuada /1)*0,20 + (Manual de Usuario Ajustado /1)*0,30 + (Puesta en producción del aplicativo adelantada/1)] 100	20%	60%	60%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A, hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Desarrollar de la aplicación en ORACLE	31/10/2019	20,00%									
							Efectuar mínimo una prueba controlada	31/10/2019	20,00%									
							Ajustar el manual del usuario	31/10/2019	20,00%									
							Poner en producción el aplicativo, el cual se efectuará a través de una capacitación al equipo de la Subgerencia Económica vinculado al Subproceso de Remuneración y por lo menos una (1) remisión de las series fiducia	31/10/2019	20,00%									
					Realizar (1) propuesta de reestructuración del Subproceso Recauda del Sistema	(1) documento de propuesta de reestructuración del Subproceso de Recauda del Sistema	Definir estructura del área	30/06/2019	20,00%	(Estructura Definida /17)9,2 + (Objetivos de los cargos definidos / 17)9,40 (Propuesta de funciones definidas /17)9,30 (Presupuesto calculado /17)9,16	60%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/06/2019	Subgerente Económica
							Definir objetivo de los cargos	30/06/2019	40,00%									
							Definir propuesta de funciones del subproceso de Recauda del Sistema	30/06/2019	30,00%									
							Radicación de propuesta a la Gerencia General, Subgerencia General y Dirección Corporativa	30/06/2019	10,00%									
1	1.1.	1.1.4.	DTBP1	Supervisar aleatoriamente la gestión de mantenimiento que realizan los Concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa, a igual que gestionar de forma integral las acciones necesarias para la incorporación y control documental de conductores y vehículos dispuestos por los concesionarios de operación del componente Zonal del Sistema.	Seguimiento aleatorio a la Gestión de Mantenimiento de flota ejecutada por los concesionarios de operación. Seguimiento a los requerimientos realizados a los Concesionarios relacionados con la estructuración de planes de mejoramiento sobre los problemas detectados.	Informe mensual de seguimiento a la flota operada por tipología para cada concesionario y/o flota programada	Recolección de información	31/12/2019	40,00%	((Procesos de recolección mensuales de Información adelantadas /127)9,40 + (Procesos de procesamiento, construcción y análisis de información mensuales adelantados / 127)9,40 (Estructuraciones de informes mensuales adelantadas /127)9,20) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información	31/12/2019	40,00%									
							Estructuración del informe	31/12/2019	20,00%									
					Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación	Clasificar la Mesa de Trabajo		31/12/2019	40,00%	((Citasiones a mesas de trabajo mensuales efectuadas /127)9,40 (Socializaciones mensuales adelantadas / 127)9,40 (Actas de Seguimiento mensuales elaboradas y archivadas /127)9,20) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Desarrollar (adelantar) la Socialización	31/12/2019	40,00%									
							Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2019	20,00%									
					Socialización trimestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario	Clasificar la Socialización		31/12/2019	40,00%	((Citasiones a socializaciones trimestrales efectuadas /47)9,40 (Socializaciones trimestrales adelantadas / 47)9,40 (Actas de asistencias a socializaciones trimestrales elaboradas y archivadas /47)9,20) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A, hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Desarrollar (adelantar) la Socialización	31/12/2019	40,00%									
							Elaborar y archivar el Acta de asistencia de la socialización	31/12/2019	20,00%									
1	1.1.	1.1.4.	DTBP2	Evaluar las condiciones técnicas y operativas de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el componente zonal del Sistema, para definir las acciones y modificaciones que se requieran en pro de la mejora del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Ajustes de mejora en el servicio (tiempos de recorrido, ofertas y/o tramados), a todas las rutas zonales en operación.	Tres Informes con el análisis y propuesta de ajuste de oferta para la programación de rutas zonales	Recopilación de información.	31/12/2019	10,00%	((Procesos de recopilación de información cuatrimestral adelantados /31*0,10 + (Procesos de procesamiento y análisis de información cuatrimestral adelantados / 31*0,20 + (Propuestas cuatrimestrales de ajuste de la oferta a programar efectuadas/31*0,4 + (Informes cuatrimestrales elaborados /31*0,25) (Solicitudes cuatrimestrales efectuadas de ajuste a programación de rutas /31*0,05) + 100	0%	33,33%	66,66%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de información.	31/12/2019	20,00%									
							Definición de propuestas de ajustes de la oferta a programar por cada concesionario.	31/12/2019	40,00%									
							Elaboración de informe	31/12/2019	25,00%									
							Solicitud de ajuste de programaciones de las rutas a los concesionarios de operación, de acuerdo con los parámetros definidos por parte de TMSA.	31/12/2019	5,00%									
						4 estudios de demanda por franja horaria para cada una de las rutas en servicio del componente zonal del SITP (urbano, complementario y especial).	Recopilación de información primaria y secundaria	31/12/2019	15,00%	((Procesos trimestrales de recopilación de información primaria y secundaria adelantados /41*0,15 (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 41*0,20 + (Procesos de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas/41*0,3 (Informes trimestrales de carga máxima elaborados /41*0,2) + (Presentación de informe de carga máxima de usuarios hechas en comité de kilómetros eficientes /41*0,1 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuadas /41*0,05) + 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de información	31/12/2019	20,00%									
							Estructuración de propuestas	31/12/2019	30,00%									
							Elaboración de informe de carga máxima de usuarios por franja horaria	31/12/2019	20,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	10,00%									
							Socialización del informe a los concesionarios para solicitar ajuste de programaciones	31/12/2019	5,00%									
						Informe trimestral con propuestas de modificación de rutas (superposición tramados, individualización de rutas, PIRa patios).	Recopilación de información primaria y secundaria	31/12/2019	15,00%	((Procesos trimestrales de recopilación de información primaria y secundaria adelantados /41*0,15 (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 41*0,20 + (Procesos de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas/41*0,35 (Informes trimestrales de propuestas de modificación de rutas elaborados /41*0,2) + (Presentación de informe de propuestas de modificación de rutas hechas en comité de kilómetros eficientes /41*0,05 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuadas /41*0,05) + 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A, hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Procesamiento y análisis de información	31/12/2019	20,00%									
							Estructuración de propuestas	31/12/2019	35,00%									
							Elaboración de informe de propuestas de modificación de rutas	31/12/2019	20,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	5,00%									
							Socialización del informe a los concesionarios para solicitar ajuste de programaciones	31/12/2019	5,00%									
						Informe trimestral de seguimiento al impacto de los cambios realizados a las rutas	Recopilación de información.	31/12/2019	20,00%	{(Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,2 + (Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,30 (Informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas elaborados / 4)*0,45} + (Presentaciones de informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas efectuadas / 4)*0,05} + 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de información.	31/12/2019	30,00%									
							Elaboración de informe	31/12/2019	45,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	5,00%									
						Ramales y nodos estructurales del Sistema anual parametrizados en la Macrolínea o esquema administrado por TMSA.	Recopilación de información base para el proceso y Establecimiento de la línea base con respecto a los tiempos de parametrización de cada nodo y ramal.	28/02/2019	5,00%	{(Proceso de recopilación de información base adelantado / 1)*0,05 + (Configuración de nodos "lugar" y "parada" efectuada / 1)*0,40 + (Configuración de nodos "cochera" y "velocidades" efectuada / 1)*0,10 + (Configuración de ramales efectuada / 1)*0,40 + (Socialización a concesionarios efectuada / 1)*0,05} + 100	5%	45,00%	55,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Configuración nodos "lugar" y "Parada"	30/06/2019	40,00%									
							Configuración nodos "Cochera" y "Velocidades"	31/07/2019	10,00%									
							Configuración ramales	31/12/2019	40,00%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																			
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																			
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
							Socialización y entrega a concesionarios para explotación	31/12/2019	5,00%										
1	1.1.	1.1.3.	DTBP3	Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema, y en los esquemas alternativos de operación que se establezcan, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Generación de instrumentos para la supervisión de la operación del STP	Tres (3) instrumentos que permitan optimizar la programación, supervisión y seguimiento a la operación del STP	Definición de cronograma que incluya el plan de Trabajo	31/01/2019	10,00%	((Definición de cronograma que incluya el plan de trabajo adelantada /17*0,1 + (Aplicativos desarrollados y entregados / 37*0,90) + 100	10%	40,00%	70,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses	
							Desarrollar y entregar Primer instrumento junto con la documentación técnica y funcional del mismo.	30/04/2019	30,00%										
							Entrega Segundo instrumento junto con la documentación técnica y funcional del mismo.	31/07/2019	30,00%										
							Entrega Tercer instrumento junto con la documentación técnica y funcional del mismo.	31/12/2019	30,00%										
					Análisis de los parámetros de operación de las rutas vigentes en el STP Provisional	Establecer los indicadores de eficiencia de las rutas del STP Provisional a partir de información secundaria remitida por las empresas operadoras y generar 4 informes con los resultados de desempeño y eficiencia de las rutas vigentes en el STP Provisional	Realización de estudios de campo de Frecuencia y Ocupación Visual, hábitos de conducción, Levantamiento de trazados y estudios Acceso- Descenso	31/12/2019	30,00%	((Proceso de realización de estudios de campo trimestral adelantados /47*0,3 + (Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 47*0,3 + (Informes trimestrales elaborados /47*0,3) + (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuadas /47*0,10) + 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses	
							Procesamiento y análisis de la información primaria obtenida en estudios de campo	31/12/2019	30,00%										
							Estructuración del informe	31/12/2019	30,00%										
							Aprobación y entrega del informe a la Subgerencia Técnico y de Servicios	31/12/2019	10,00%										
					Diseñar una Solución Tecnológica que apoye la estimación de la Matriz OD	Algoritmo para la estimación de la matriz OD	Elaborar un documento que contenga la arquitectura tecnológica requerida para la automatización del algoritmo	30/04/2019	30,00%	((Documento elaborado /17*0,3 + (Solución implementada / 17*0,5 + (Documento de resultados elaborado /47*0,2]) + 100	0%	30,00%	80,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses	
							Implementar la solución que permita la automatización del algoritmo	30/09/2019	50,00%										
							Elaborar un documento que contenga los resultados obtenidos e implementar mejoras sobre la Solución Tecnológica	31/12/2019	20,00%										
					Seguimiento a la aplicación del MDO, protocolos, buenas prácticas de regulación e interacción efectiva entre centros de control.	Presentación trimestral, exponiendo avances en materia de regulación, control y supervisión, para medir la gestión realizada desde los centros de control.	Clear la Mesa de Trabajo trimestral		31/12/2019	40,00%	((Citaciones a mesa trimestral efectuadas /47*0,4 + (Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 47*0,4 + (Actas de Seguimiento a las mesas de trabajo elaboradas y archivadas /47*0,2]) + 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
								Desarrollar (adelantar) la mesa de trabajo trimestral	31/12/2019	40,00%									
								Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2019	20,00%									
					Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras	Socialización bimestral de las experiencias de las visitas realizadas a los diferentes concesionarios (Pafes, centros de control, etc.)	Clear la socialización bimestral		31/12/2019	40,00%	((Citaciones a socialización bimestral efectuadas /67*0,4 + (Socializaciones bimestrales adelantadas / 67*0,4 + (Actas de asistencia a socializaciones bimestrales elaboradas y archivadas /67*0,2]) + 100	17%	50%	67%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
								Desarrollar (adelantar) la socialización bimestral	31/12/2019	40,00%									
								Elaborar y archivar el Acta de asistencia a la socialización bimestral	31/12/2019	20,00%									
										Gestionar de forma integral el trámite de imposición y liquidación de desconexiones operativas, de tal manera que se garantice el debido proceso al concesionario y conlleve a la mejor prestación del servicio de transporte para cada uno de los concesionarios de las zonas del STP.	Tres (3) reportes con el seguimiento del Trámite de imposición y liquidación de desconexiones operativas de la operación de rutas urbanas, complementarias y especiales	Elaborar Tres (3) reportes con el seguimiento del Trámite de imposición y liquidación de hallazgos operativos de la operación de rutas urbanas, complementarias y especiales	31/12/2019	100,00%	(Número de Informes presentados /37*100	33,33%	66,66%	66,66%	100%
Del periodo Sep.-Dic 2018: En Feb 2019 Del periodo Ene-Abr 2019: En Jun 2019 Del periodo May-Ago 2019: En Oct 2019																			

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Recolección de datos, análisis estadístico y presentación de resultados de la información suministrada por las dependencias de la DTB para orientar la toma de decisiones.	Informes trimestrales de los resultados obtenidos en los análisis estadísticos realizados	Elaborar Informes trimestrales de los resultados obtenidos en los análisis estadísticos realizados	31/12/2019	100,00%	(Número de Informes presentados /4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Realizar operativos a través de la Interventoría que incluyan identificación, estudio, análisis y propuesta de mejora de diferentes condiciones operativas del SITP que requieran acciones tendientes a mitigar y/o resolver problemáticas de operación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales	150 operativos en el año, a través de la Interventoría enmarcados en temas tales como: Intervalos de paso, emisión de paradas, comportamientos de conductores, afectación ambiental (ruidos, contaminación), afectación infraestructura, estacionamiento indebido, entre otros, con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	Realizar 150 operativos en el año, a través de la Interventoría enmarcados en temas tales como: Intervalos de paso, emisión de paradas, comportamientos de conductores, afectación ambiental (ruidos, contaminación), afectación infraestructura, estacionamiento indebido, entre otros, con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	31/12/2019	100%	(Número de Operativos realizados/150)*100	24,00%	48,00%	72,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Seguimiento al desempeño operacional de los concesionarios y a los requerimientos realizados, relacionados con la estructuración de planes de mejoramiento sobre las novedades presentadas en la operación.	Una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación.	Realizar a través de la Interventoría una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación.	31/12/2019	100%	(Número de mesas de trabajo mensuales /12)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
1	1.1.	1.1.2.	DTBP4	Adelantar actividades que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos a cargo de la Dirección	Actualización del procedimiento de Imposición de Multas y Desincentivos Operativos, frente a los laudos arbitrales.	Actualizar el procedimiento de Imposición de Multas y Desincentivos Operativos	Adelantar un Análisis y consolidación de los Insumos arbitrales, frente al proceso de desincentivos operativos.	30/03/2019	30,00%	((Proceso de análisis y consolidación de Insumos arbitrales adelantado /1)*%3 + (Proceso de definición de puntos críticos adelantado / 1)*%5 + (Procedimiento documentado /1)*%1) (Procedimiento documentado entregado a OAP para su adopción formal/1)*%1) * 100	30,00%	80,00%	80,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Definir los puntos críticos del procedimiento, tales como: recolección de evidencia y análisis de hallazgos frente a los DTB.	30/06/2019	50%									
							Documentación del Procedimiento (incluyendo parte jurídica)	31/10/2019	10%									
							Entrega a OAP del documento para Adopción del mismo	31/12/2019	10%									
					Caracterizar los subprocesos internos de la Dirección Técnica de Buses, identificar mejoras y optimizaciones.	Documento con caracterización de 4 subprocesos de la DTB	Definición de ficha de caracterización.	31/01/2019	10%	((Proceso de definición de ficha de caracterización efectuado /1)*%1 + (Documentos de caracterización elaborados / 4)*%9) * 100	10,00%	32,50%	77,50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Elaborar el documento de Caracterización a para 4 subprocesos (1 documento por cada uno)	31/12/2019	90%									
					Implementación y formalización de bitácoras, herramientas y tableros de control operativos en Sharepoint Onedrive, para las actividades de Supervisión del SITP Provisional	Disñar y formalizar en el manual de Supervisión del SITP Provisional, el uso de una herramienta de control documental y las bitácoras de control de control del SITP Provisional (Bitácora Diaria, Bitácora de accidentalidad, Bitácora de Incidencia, Bitácora de turnos) mediante aplicativos en la plataforma Sharepoint	Definir los requerimientos con los cuales debe la solución para las herramientas de control documental y bitácoras de control de control a partir de los formatos existentes en formato Excel	28/02/2019	40%	((Proceso de definición de requerimientos adelantado /1)*%4 + (Solución macro configurada / 1)*%2 + (Capacitación adelantada /1)*%2) + (Puesta en producción de la solución /1)*%2) * 100	60,00%	80,00%	80,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Configurar la solución macro (la cual puede contener varias soluciones micro) para cada herramienta/bitácora en la plataforma Sharepoint de la Dirección Técnica de Buses	28/03/2019	20%									
							Capacitar a los supervisores contratistas y personal administrativo para el manejo de la solución dentro del espacio de Sharepoint de la Dirección Técnica de Buses	30/04/2018	20%									
							Puesta en producción de la solución en el uso de las bitácoras y tableros de control mediante la solución en Sharepoint	31/12/2019	20%									
					Ajustar, oficializar y socializar Manual de Regulación y Control	Documento definiendo de forma clara y sencilla los procedimientos y criterios, que debe seguir el personal involucrado en el control y regulación de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público SITP de la ciudad de Bogotá D.C., en su componente anual.	Adelantar 2 Mesas de trabajo con los concesionarios de Operación	30/04/2019	40%	((Meses de trabajo adelantados /2)*%4 + (Documento Proyectado / 1)*%4 + (Documento entregado a OAP para su adopción formal/1)*%2) * 100	0,00%	80,00%	100,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Proyectar el documento y definición de conceptos	30/06/2018	40%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A, hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Entrega a OMP del documento para Adopción del mismo	30/07/2018	20%									
4	4.2.	4.2.1. 4.2.2. 4.2.3.	SNP1	Incrementar la facturación de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios con respecto a la meta establecida para el año 2018.	Facturar una suma anual igual o superior a \$12.820.459.298 a través de la comercialización del la publicidad en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., de la explotación comercial de los espacios susceptibles de arrendamiento en la infraestructura del sistema TransMilenio y otros negocios de explotación colateral	Facturación igual o superior a \$12.820.459.298	Facturación igual o superior a \$12.820.459.298 a través de la explotación de negocios colaterales	31/12/2018	100%	(Ingresos percibidos por explotación colateral de negocios/\$12.820.459.298)*100	14,00%	48,00%	81,00%	100%	Gestión de Mercados	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Desarrollo de Negocios
1	1.2	1.2.1.	DSF1	Actualizar y socializar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de portales y estaciones	Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del sistema	Los (02) Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del sistema	Elaborar y remitir dos (02) documentos con los planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del sistema a OMP para la oficialización en el SO.	30/06/2019	50%	((Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias elaborados y remitidos/2)*0,5 + (Socialización efectuada en nueve portales / 1)*0,5 100	25,00%	100,00%	100,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad
							Socialización de documentos elaborados a los agentes del sistema	30/06/2019	50%									
					Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - PPPRE, de los Estaciones de Fase I y II y III del sistema	Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - PPPRE, de las Estaciones de Fase I y II del sistema para el 50% de las estaciones	Realización de visitas de campo al 50% de las estaciones (59 estaciones)	31/12/2019	25%	((Visitas de campo a estaciones efectuadas /69)*0,25 + (PPPRE elaborados / 69)*0,25 (PPPRE remitidos para adopción formal /69)*0,25) (Proceso de socialización efectuado de los PPPRE elaborados y adoptados /1)*0,25 100	18,00%	37,50%	56,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Elaboración de los PPPRE para el 50% de las estaciones (69 estaciones)	31/12/2019	25%									
							Remitir a la OMP para adopción formal, los PPPRE elaborados	31/12/2019	25%									
							Socialización de los PPPRE elaborados a los agentes del sistema	31/12/2019	25%									
1	1.2	1.2.1.	DSF2	Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia	Realización de simulacro de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015	Realizar al menos un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alinado al Dinttral	Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA.	31/12/2019	33,33%	((Plan de trabajo elaborado /1)*0,3333 (Reuniones de articulación realizadas / 2)*0,3333 + (Ejercicio de simulacro ejecutado /1)*0,3334 100	0,00%	0,00%	50,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Realizar dos (02) reuniones para articular acciones del simulacro	31/12/2019	33,33%									
							Ejecución del ejercicio de simulacro	31/12/2019	33,34%									
1	1.2	1.2.1.	DSF3	Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias en el Sistema y el fortalecimiento del personal involucrado en la operación.	Capacitación Agentes del Sistema	1.100 Agentes del Sistema capacitados en PPPRE	Elaborar un (01) cronograma de capacitaciones a los agentes del sistema	31/03/2019	50%	((Cronograma elaborado /1)*0,5 + (Agentes capacitados / 1100)*0,5 100	50,00%	66,67%	83,33%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Capacitar a 1.100 agentes del sistema	15/12/2019	50%									
					400 Agentes del Sistema capacitados como primeros respondedores		Realizar una (01) reunión con Secretaría Distrital de Salud para gestionar los cupos para TransMilenio en el marco del cumplimiento del Acuerdo 234 de 2008	31/03/2019	50%	((Reunión con SDS realizada /1)*0,5 + Agentes capacitados como primeros respondedores / 400)*0,5 100	50,00%	66,67%	83,33%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	15/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Capacitar a 400 Agentes del Sistema como primeros respondedores	15/12/2019	50%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuaron a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
			DS04	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el sistema	Seguimiento, Supervisión y control a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema.	Realizar el seguimiento, Supervisión y control a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema.	Establecer un (01) plan de trabajo que permita el seguimiento al cumplimiento de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el sistema.	31/03/2019	50%	((Plan de trabajo establecido /1)*0.5 + (actividades del plan de trabajo ejecutadas / actividades del plan de trabajo programadas)*0.5) + 100	50,00%	66,67%	83,33%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Ejecutar un (01) plan de actividades específicas, que permita el seguimiento permanente a las empresas de vigilancia del cumplimiento de obligaciones y prestación del servicio a cada componente del sistema	31/12/2019	50%									
							Revisar, diseñar y/o actualizar un (01) manual para estandarizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema	31/12/2019	100%	(Manual diseñado /1) + 100	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.1.	DS05	Fortalecer la seguridad ciudadana y convivencia en el Sistema TransMilenio	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Realizar dieciocho (18) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del sistema con la finalidad de ordenar, disciplinar y/o local para mitigar eventos de seguridad ciudadana y convivencia, así como de control y prevención a poblaciones vulnerables	31/12/2019	33,33%	((Acciones Operativas y/o preventivas realizadas /18)*0.3333 + (Iniciativas de cultura ciudadana propuestas y/o acompañadas /4)*0.3333 (Acciones contra la Delincuencia realizadas/4)*0.3334) + 100	7,41%	50,00%	75,92%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Acompañar y/o proponer Cuatro (4) iniciativas de cultura ciudadana que promuevan el respeto y el sentido de corresponsabilidad en el sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá	31/12/2019	33,33%									
							Realizar cuatro (04) acciones con entidades competentes, para atacar el fenómeno de delincuencia y/o criminalidad en el transporte público de pasajeros	31/12/2019	33,34%									
							Promover estrategias para mitigar eventos contra la seguridad ciudadana en el componente zonal del sistema	31/12/2019	100%	(Plan Piloto Implementado /1) + 100	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Implementación del protocolo de prevención, atención, y sanción violencia contra las mujeres en espacio y transporte público	31/12/2019	33,33%	((Conversatorios adelantados /4)*0.3333 + (Conversatorios con técnicos de control adelantados / 4)*0.3333 (Informes mensuales remitidos/12)*0.3334) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Realizar cuatro (04) conversatorios a los técnicos de control de TRANSMILENIO S.A y de los concesionarios operadores, para que se registren los casos de violencia contra las mujeres que se presenten en el Sistema TransMilenio en el módulo de seguridad en el aplicativo GestSAE	31/12/2019	33,33%									
							Remite mensualmente un (01) informe a la Secretaría Distrital Mujer con los casos de violencia contra la mujer registrados en el aplicativo GestSAE, para efectos de coordinación interinstitucional y adopción de medidas en el marco de la Mesa SOPJA.	31/12/2019	33,34%									
1	1.2	1.2.1.	DS06	Implementación del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementación del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementar el componente de Fiscalización del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementar en cuatro (4) puntos adicionales del componente Troncal, esquemas de cascos y/o de vigilantes, para disuadir la evasión	31/12/2019	33,33%	((Puntos adicionales del componente troncal con implementación de puntos cascos /4)*0.3333 + (Actividades Operativas de control a la evasión en el componente troncal desarrolladas /12)*0.3333 (Actividades Operativas de control a la evasión en el componente zonal desarrolladas /4)*0.3334) + 100	34,00%	67,33%	83,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Desarrollar (12) actividades operativas de control a la evasión con PONAL y Vigilancia en el componente Troncal	31/12/2019	33,33%									
							Desarrollar cuatro (04) actividades operativas de control a la evasión con PONAL en el componente Zonal	31/12/2019	33,34%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuaron a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						Implementar el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementar tres pilotes (03) de elementos de infraestructura para mitigar la evasión en el Sistema	31/12/2019	50,00%	((Fótos de elementos de infraestructura antievasión implementados en el Sistema /3)*0,5 + (Puntos del Sistema con instalación de elementos de infraestructura antievasión /5)*0,5) 100	16,66%	53,33%	73,33%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
						Instalar en cinco (05) puntos del sistema elementos de infraestructura (barreras perimetrales, mallas, celosías, entre otros) para mitigar la evasión en el Sistema en diferentes puntos de Transmilenio (componente Troncal y / o Zonal).	31/12/2019	50,00%										
						Implementar el componente de Cultura ciudadana del Plan Estratégico Anti-Evasión	Elaborar 10 informes sobre la implementación de la estrategia de Mediación Social en el componente troncal, para prevenir y mitigar la evasión en el componente troncal del Sistema.	31/12/2019	14,32%	((Informes sobre la implementación de la estrategia de pedagogía CNP elaborados /10)*0,1432 + (Informes sobre la implementación de la estrategia de Mediación Social elaborados /10)*0,1428 + (Talleres de sensibilización adelantado /32)*0,1428 + (Mesa de trabajo de concertación adelantada con la SAUC /1)*0,1428) (Mesa de trabajo de concertación adelantada con la SAUC /1)*0,1428) (Número de mesas de trabajo con Consejo Local de Seguridad/Gobierno con participación de TMISA/20)*0,1428 + (Mesas Técnicas Interinstitucionales convocadas/4)*0,1428) 100	44,09%	61,42%	81,60%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
						Elaborar 10 informes sobre la implementación de la estrategia de Pedagogía CNP - Comunicar multas, en el componente troncal.	31/12/2019	14,28%						Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad	
						Adelantar 32 talleres de sensibilización sobre la estrategia de Pedagogía de carácter preventivo con actores externos que pueden impactar en la evasión del pago para el acceso al Sistema.	31/12/2019	14,28%										
						Adelantar una mesa de trabajo con la SAUC para Concertar una (1) campaña de sensibilización para prevenir y mitigar la evasión en el componente Troncal y zonal del Sistema.	31/12/2019	14,28%										
						Adelantar una mesa de trabajo con la SAUC para Concertar una campaña y/o estrategia de comunicaciones dirigida a los usuarios y actores del Sistema Transmilenio contra la Venta Irregular de Pasajes, socialización del Manual del Usuario, medidas y consecuencias en esta materia, implicaciones legales a la luz del Código Nacional de Policía y Convivencia, información de los puntos autorizados de venta de pasajes y la importancia de denunciar mencionada problemática.	30/06/2018	14,28%										
						Participar en veinte (20) mesas de trabajo con el Consejo Local de Seguridad/Gobierno, para contrarrestar la venta irregular de pasajes - componente zonal.	31/12/2019	14,28%										
						Convocar trimestralmente una (1) Mesa Técnica Interinstitucional contra la venta irregular de pasajes en el Sistema TransMilenio, con el fin de analizar la problemática, seguimiento a casos (deconito de tarjetas, bloques, órdenes de comparendo), adopción de medidas y mitigar el fenómeno.	31/12/2019	14,28%										
						Implementar el Sistema de Monitoreo de la Evasión del Plan Estratégico Anti-Evasión	Elaborar un (01) documento que contenga la propuesta el sistema de monitoreo de la evasión tanto para componente troncal como para componente zonal (incluyendo servicios de alimentación, especial y complementario).	31/12/2019	100%	(Documento con la propuesta de monitoreo diseñado /1) + 100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DS97	Desarrollar un programa de Incentivos en Seguridad Vial, para el componente zonal	Programa de Incentivos en Seguridad Vial (operadores - concesionarios)	Elaborar e implementar un (01) Programa de Incentivos en Seguridad Vial (operadores - concesionarios)	Implementación de un (1) programa de Incentivos en Seguridad Vial.	31/12/2019	100%	(Programa de Incentivos en seguridad vial implementación /1)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DS98	Fortalecer la formación en seguridad vial en el Sistema	Formación en seguridad vial en el Sistema	Realizar el acompañamiento de los procesos de capacitación de los operadores que operarán en las flotas de remplazo de las flotas I y II del Sistema, así como los procesos de capacitación de los operadores que sean promovidos de nivel de servicio	Realizar (en coordinación con el SENA) cinco (05) cursos de capacitación para personal del sistema	30/06/2019	50%	((Cursos realizados/5)*0,5 + (Cursos realizados/1)*0,5) 100	70,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuaron a través del versionamiento indicado en el pie de página.																			
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																			
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
							Realizar (en coordinación con el SENA) un (1) curso de formadores para instructores de conducción de buses biarticulados	31/03/2019	50%										
							Realizar una (01) propuesta de reestructuración del plan de capacitación de los conductores del sistema de acuerdo con lo establecido en el manual de operaciones	30/06/2019	100%	(Proceso de contratación estructurado / 1)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad	
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DS99	Desarrollar campañas de prevención vial en el Sistema	Campañas de prevención vial	Diseñar e implementar cuatro (04) campañas de prevención vial	Diseñar e implementar 4 campañas de prevención vial	31/12/2019	100%	(Campañas de prevención vial diseñadas e implementadas / 4)*100	0,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad	
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSP10	Diseñar e implementar el Plan de gestión de velocidad, en el componente zonal	Seguimiento de velocidades desde Centro de Control Maestro	Un Comité de Operaciones para presentar y aprobar la aplicación de hallagos y descuentos a partir del seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro elaborado y aprobado en Comité de	Realizar un Comité de Operaciones para presentar y aprobar la aplicación de hallagos y descuentos a partir del seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro elaborado y aprobado en Comité de	30/06/2019	100%	(Comité de Operaciones realizado / 1)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad	
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSP11	Realizar inspecciones de seguridad vial (SV) en sus componentes Troncal y alimentación.		Realizar cinco (05) inspecciones de seguridad vial (SV) en sus componentes Troncal y alimentación.	Realizar un (01) informe de identificación de los cinco (05) puntos más críticos de accidentalidad del Sistema, en sus componentes Troncal y alimentación.	31/03/2019	50%	[(Informe de identificación Realizado/1)*0,50 + (Inspecciones de seguridad realizadas con su respectivo informe elaboradas / 5)*0,5] / 100	50,00%	70,00%	90,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad	
							Realizar una (01) inspección de seguridad vial en cada punto crítico (5) generando el respectivo informe por cada punto	31/12/2019	50%										
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSP12	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito, en sus componentes Troncal y alimentación.		Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito, en sus componentes Troncal y alimentación.	Realización de doce (12) comités de seguridad para la coordinación de campañas de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los concesionarios de operación, teniendo en cuenta el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría.	31/12/2019	50%	[(Comité de seguridad operacional realizados/12)*0,5 + (Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SEM / 4)*0,5] / 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad	
							Coordinar con la Secretaría Distrital de Movilidad, la realización de cuatro (4) acciones de prevención de accidentes, de acuerdo con los riesgos identificados.	31/12/2019	50%										
1	1.4.	1.4.1.	DSBT1	PROGRAMACIÓN TRONCAL: Elaborar las programaciones de los servicios troncales en operación, para garantizar la mejora continua en la prestación del servicio de transporte, con base en la evaluación de las condiciones operativas de cada servicio.	Evaluación de las condiciones operativas del 100% de las rutas troncales en funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes a los parámetros operativos de las PSO's troncales.	Evaluar las condiciones operativas del 100% de las rutas troncales en funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes a los parámetros operativos de las PSO's troncales.	Realizar las condiciones operativas del 100% de las rutas troncales en funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes a los parámetros operativos de las PSO's troncales.	31/12/2019	100%	(Número de Rutas Troncales Evaluadas / Número de Rutas Troncales en Operación)*100	0,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT	
						ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trasados), a las rutas troncales o duales en operación.	Un (1) Informe anual que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trasados), a las rutas troncales o duales en operación.	Elaborar un (1) Informe anual que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trasados), a las rutas troncales o duales en operación.	31/12/2019										100%
1	1.4.	1.4.1.	DSBT2	PROGRAMACIÓN ALIMENTACIÓN: Revisar y validar la programación de rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de movilización de los usuarios en el Sistema.	revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trasados).	Un (1) Informe anual con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trasados).	Elaborar Un (1) Informe anual con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trasados).	31/12/2019	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 1)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT	
						Indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	Un (1) Informe mensual con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	Elaborar Un (1) informe mensual con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	31/12/2019										100%
1	1.1	1.1.2.	DSBT3	CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se establecen.	Realizar seguimiento administrativo, dentro a los contratos de Fuerza Operativa.	Un (1) Informe mensual compilado de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa.	Elaborar un (1) Informe mensual compilado de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa.	31/12/2019	100%	(Informes de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa elaborados / 12)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT	
						Realizar el proceso de estructuración de la licitación pública, con el objeto de contratar la fuerza operativa que apoyará la operación y logística en los 9 portales del Sistema con sus zonas de influencia.	Un (1) proceso de licitación pública estructurado.	31/12/2019	100,00%										(Proceso de licitación pública Estructurado / 1)*100
						Realizar operativos para identificar, auditar y proponer acciones de mejora de las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	Elaborar un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	31/12/2019	100%										(Informes trimestrales con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación elaborados / 4)*100
						Desarrollar instrumentos de supervisión de la operación Off - Line, para la optimización de servicios.	Un (1) informe trimestral con el desarrollo de instrumentos de supervisión de la operación Off - Line.	31/12/2019	100%										(Informes trimestrales con el desarrollo de instrumentos de supervisión de la operación Off - Line elaborados / 4)*100

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuaron a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.1	1.1.3.	DBET4	FLOTA: Realizar seguimiento a los programas de gestión de mantenimiento de flota, que realicen los concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa.	Realizar operativos mensuales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación. Se apoyará esta actividad con los valores de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	Se (1) informe trimestral de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación.	Elaborar (1) informe trimestral de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento al proceso de mantenimiento de la flota, que adelanten los concesionarios troncales de Fase II.	Se (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelanten los concesionarios troncales de Fase II.	Elaborar (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelanten los concesionarios troncales de Fase II.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelanten los concesionarios troncales de Fase II elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento a (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inmovilizada y análisis para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación.	Se (1) informe trimestral de seguimiento al procedimiento PDD-004-1.	Elaborar (1) informe trimestral de seguimiento al procedimiento PDD-004-1.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de seguimiento al procedimiento PDD-004-1 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento a la gestión documental y a las pruebas de conductores para la asignación de código de operación y entrega de tarjetas de conducción.	Se (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDD-008.	Elaborar (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDD-008.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDD-008 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación. Generación de CV (Certificado de Vinculación al Servicio) Anualmente, informes de desvinculación de acuerdo al procedimiento PDD-006-1 por inoperatividad prolongada, vista del y/o terminación de contrato.	Se (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PDD-006-1.	Elaborar (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PDD-006-1.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PDD-006-1 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
1	1.1.	1.1.2.	DBET5	MEJORAMIENTO DE PROCESOS: Adelantar el mejoramiento de procesos, procedimientos y actividades orientados al fortalecimiento de la planeación y gestión de la operación.	Coordinar la gestión administrativa, presupuestal, contractual y de reporte de información de la Dirección Técnica de BRT.	Se (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.	Elaborar (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar las evaluaciones de los aperturas y las propuestas que, de manera preventiva y correctiva, permitan en todo plan monitorear y mejorar los niveles de servicio del sistema.	Se (1) informe trimestral con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales.	Elaborar (1) informe trimestral con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales.	31/12/2019	50%	(Informes trimestrales con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Desarrollar (2) boletines de indicadores mensuales, uno para componente troncal y otro para alimentación.	Se (2) boletines de indicadores mensuales, uno para componente troncal y otro para alimentación.	Elaborar (2) boletines de indicadores mensuales, uno para componente troncal y otro para alimentación.	31/12/2019	50%	(Boletines de indicadores mensuales elaborados / 24)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Generar soporte estadístico para la toma de decisiones técnicas de la Dirección Técnica de BRT y fortalecer la capacidad para definir, controlar, validar y ajustar procesos para el tratamiento de la información cuantitativa y cualitativa producida por las áreas.	Se (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT.	Elaborar (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
5	5.2.	5.2.2.	DTF1	Implementar una estrategia de ITS en la Entidad	Definir y estructurar en el marco del PETI, la entrega para despliegue de servicios ITS para la Entidad.	Se documento de diagnóstico, análisis y entendimiento del enfoque de ITS en la Entidad.	Elaborar un documento de diagnóstico, análisis y entendimiento del enfoque de ITS en la Entidad.	30/06/2019	50,00%	((documento de diagnóstico, análisis y entendimiento del enfoque de ITS elaborado/1)*50 + (documento de propuesta de la Estrategia ITS elaborado /1)*50) / 100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
					Implementar y articular el despliegue de servicios ITS en la Entidad	Se Servicio de Gestión de Tránsito y Operaciones desplegado - Centro de Gestión Fase 2	Elaborar un plan de trabajo y estructuración de la fase II del proyecto de Centro de Gestión.	31/03/2019	33,33%	((Plan de Trabajo y estructuración elaborado /1)*0,3333 + ((Documento Técnico de estudios previos elaborado /1)*0,3333 + (Acta de recibo final elaborado /1)*0,3334) / 100	33,33%	66,66%	66,66%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
						Se	Elaborar el documento técnico de estudios Previos para el proceso de selección abierta.	31/05/2019	33,33%									
						Se	Elaborar el Acta de recibo final de los entregables correspondientes a la vigencia 2015, de acuerdo con el contrato suscrito	31/12/2019	33,34%									
					Adoptar escenarios de innovación e investigación en ITS para la entidad	Se Mecanismos de innovación e investigación en ITS adoptados	Elaborar y presentar 1 propuesta a la Alta Dirección (Gerencia y/o Subgerencia) un mecanismo para el desarrollo de proyectos de innovación e investigación en ITS en TRANSMILENIO S.A.	30/06/2019	33,33%	((Propuesta elaborada y presentada a la Alta Gerencia /1)*0,3333 + ((Documento de implementación y adopción de un proyecto de innovación en investigación en ITS elaborado /1)*0,3333 + (Sesiones de socialización adelantadas /2)*0,3334) / 100	0,00%	33,33%	66,66%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
						Se	Elaborar el documento de implementación y adopción de un proyecto de innovación en investigación en ITS	30/11/2019	33,33%									
						Se	Adelantar (2) sesiones de socialización del resultado de la actividad de innovación e investigación realizadas para Transmilenio S.A.	31/12/2019	33,34%									
					Apoyo técnico en actividades de operación y seguimiento al Sistema Transmilenio	Se Contrato de Interventoría al SIRCQ supervigilado en el componente de competencia de la Dirección de TICs	Elaborar (12) informes (uno mensual) de supervisión incluida la certificación de cumplimiento.	31/12/2019	100%	(Informes mensuales de supervisión elaborados / 12)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
						Se	Elaborar un documento de definición de iniciativas tecnológicas posibles en el sistema.	31/03/2019	50%	((documento de definición de iniciativas tecnológicas posibles en el sistema elaborado /1)*5 + (Documentos de estructuración de iniciativas tecnológicas identificadas elaborados /2)*5) / 100	50%	50%	50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Elaborar dos documentos de estructuración, uno por cada iniciativas tecnológica identificada	31/12/2019	50%									
5	5.2.	5.2.2.	DTF2	Liderar al interior de la entidad, la adopción de la Política de Gobierno Digital del Estado.	Estructurar y articular las actividades de adopción de la Política de Gobierno Digital.	Habilitadores transversales y propósitos de la Política implementados	Elaborar Matriz de Registro de avance de implementación de tres (3) dominios de Arquitectura de TI, en la Matriz del Mapa de ruta de Gobierno Digital	31/12/2019	50%	((Matriz de registro de avance de implementación de dominios de arquitectura de TI elaborada /1)*0.5 + (Matriz de registro de avance de desarrollo de los propósitos de gobierno digital elaborada /1/2)*0.5 + 100	0%	0%	0%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Elaborar Matriz Registro de avance de desarrollo de un (1) propósito de Gobierno Digital, en la Matriz del Mapa de ruta de Gobierno Digital	31/12/2019	50%									
5	5.2.	5.2.2.	DTF3	Fortalecer la estrategia de seguridad de la información en la Entidad	Estructurar y desarrollar la implementación de componentes de la estrategia de seguridad de la información en Transmilenio S.A.	Implementar el 60% de los componentes de la Estrategia de seguridad de la información implementados	Realización de dos (2) actividades de Socialización de la estrategia de seguridad de la información de la entidad.	31/05/2019	50%	((Actividades de socialización de la estrategia de seguridad de la información realizadas /2)*0.5 + (Documento de implementación del 60% de los Componentes definidos en la estrategia de seguridad de la información de la entidad elaborado /1)*0.5 + 100	0,00%	50%	50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Elaboración de un (1) documento de implementación del 60% de los Componentes definidos en la estrategia de seguridad de la información de la entidad	31/12/2019	50%									
5	5.2.	5.2.2.	DTF4	Modernización Tecnológica que soporte procesos Misionales y de Apoyo de la Entidad	Adaptar herramientas y servicios tecnológicos que modernicen procesos Misionales y de Apoyo de la Entidad	Herramientas y servicios tecnológicos implementados de acuerdo con el Plan de Adquisiciones	Ejecutar el 100% de los procesos previstos en plan de adquisiciones, anclados a soluciones y servicios TIC.	31/12/2019	100%	(Procesos de contratación a cargo de la dependencia ejecutados / proceso de contratación a cargo de la dependencia programados en el plan de adquisiciones)*100	63%	83%	95%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Entregar de manera formal a los usuarios de las áreas, las Soluciones de sistemas de información implementadas en la Entidad.	31/12/2019	50%	((Requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y viabilizados por la Dirección de TICS, documentados/ requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y viabilizados por la Dirección de TICS)*0.5 + (Soluciones y/o servicios tecnológicos oficializados con las dependencias usuarias/Soluciones y/o servicios tecnológicos documentados)*0.5 + 100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Nota: Para que el requerimiento sea viabilizado requiere que previamente haya sido analizado su capacidad técnica y la disposición de recursos para adelantarlo											
							Oficializar a través de Mesa de Trabajo con la dependencia usuaria, la entrega de soluciones y/o servicios tecnológicos	31/12/2019	50%									
5	5.1.	5.1.1	OCF1	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditorías de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019	Preparación, ejecución, revisión y reporte de trabajos que desarrolla la Oficina de Control Interno, bajo los siguientes roles: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.	Envío de 4 reportes periódicos con el objetivo de mantener informada a la Gerencia General del estado de las visitas y el cumplimiento en la atención de los requerimientos recibidos por parte de los entes de control y/o vigilancia.	Efectuar Cuatro (4) Seguimientos (uno cada trimestre) al cumplimiento en la atención de los requerimientos recibidos por parte de los entes de control y/o vigilancia y el reporte de las coordinaciones de las visitas de los Entes de Control.	31/12/2019	100%	(Número de seguimientos efectuados / 4)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
							Ejecución del 100% las auditorías de aseguramiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019.	31/12/2019	100%	(Trabajos de aseguramiento ejecutados /trabajos de aseguramiento planeados)*100	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
							Ejecución del 100% de los trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019	31/12/2019	100%	(Trabajos de cumplimiento ejecutados/Trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse)*100	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
							Seguimientos trimestrales (4 al año) a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas	31/12/2019	100%	(Número de seguimiento a PM realizadas /4)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
5	5.1	5.1.6	SGP1	Realizar durante el año 2019 campañas de divulgación orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias por parte de los servidores públicos de la Entidad, con el acompañamiento de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A.	Realizar dos campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias	2 campañas de prevención realizadas	Realizar 2 campañas de prevención	31/12/2019	100%	(Campañas de prevención realizadas /2)*100	0,00%	50%	50%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	5.1	5.1.6	SGP2	Culminar en el año 2019 treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias originadas en el trámite de los informes y/o quejas presentadas a la Subgerencia General.	Culminar treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias en el año.	36 actuaciones disciplinarias culminadas	Adelantar las actividades necesarias (indagación y/o investigación, etapa probatoria y decisión según corresponda) para culminar 36 actuaciones disciplinarias	31/12/2019	100%	(Actuaciones disciplinarias culminadas/36)*100	16,66%	50,00%	83,33%	100,00%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	5.3	5.3.3	SGP3	Fortalecer las actividades de monitoreo, vigilancia y control en los procesos misionales de la entidad	Seguimiento mensual de los procesos relacionados con la prestación del servicio de transporte en todos sus componentes	12 reuniones de seguimiento realizadas, con sus respectivas actas	Adelantar 12 reuniones del Comité de Gerencia de la Integración	31/12/2019	100%	(Reuniones de Gerencia de la Integración adelantadas/12)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
							Atención del 100% de las actividades requeridas a la Subgerencia General. Estas actividades incluyen: Reuniones y mesas de trabajo; Revisión y depuración de documentos; atención de requerimientos entre de control y ciudadanía en general; Revisión y/o preparación de documentos e informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	31/12/2019	100%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante	100%	100%	100%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
							1 Informe trimestral sobre los factores que ocasionan el reproceso en el proceso de gestión contractual	30/06/2019	50%	((Informe elaborado /1)*0.5 + (Reunión de socialización adelantada /1)*0.5 + 100	0%	50%	50%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Adelantar una reunión con los funcionarios y contratistas que acompañan la gestión jurídica del área de contratación con las áreas técnicas para socializar los principales factores que generan devolución de procesos de selección y demoras en los mismos.	31/12/2019	50%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
			DCP4	Diseñar e implementar los componentes de la gestión de información pública	Implementar el Programa de Gestión Documental	De (1) sistema de Gestión Documental implementado	Capacitar y acompañar al 100% de los funcionarios y contratistas que usan el SGD en el uso del nuevo aplicativo ABIX	31/12/2019	40,00%	((Capacitación efectuada al 100% de los funcionarios y contratistas usuarios del ABIX /17)0.4 + (Proceso de identificación de documentos vitales /17)0.1 + (Contratación de prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central efectuada /17)0.1) + (Contratación de servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad /17)0.15) + (Actualización al Manual de Gestión Documental efectuada/17)0.1 + (Remisión de TRD a Archivo de Bogotá efectuada/17)0.05 + (Contratación de prestación de servicios profesionales según plan de adquisiciones efectuada /17)0.1) + 100	15,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Identificar el 100% los documentos vitales para la entidad y los riesgos relacionados con su conservación	31/12/2018	10,00%									
							Contratar la prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central	30/05/2018	10,00%									
							Contratar el servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad	30/05/2019	15,00%									
							Actualizar el Manual de Gestión Documental	30/04/2019	10,00%									
							Remite la actualización de la TRD al Archivo de Bogotá para su consolidación	30/01/2019	5,00%									
							Contratar la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión	30/03/2019	10,00%									
			DCP5	Optimizar el tiempo de respuesta para la atención de las necesidades de tipo presupuestal, contable y de pago	Disminuir los tiempos en el proceso de revisión, liquidación y registro de las cuentas de cobro y/o facturas mediante la implementación del módulo y/o herramienta de liquidación para contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión buscando la disminución del 10% en el tiempo de respuesta en el proceso	Validar la funcionalidad e implementar una herramienta tecnológica, que permita la liquidación para contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión buscando la disminución del 10% en el tiempo de respuesta en el proceso	Validar que el aplicativo cumpla con los requisitos y normatividad exigidos	30/06/2019	50%	((Proceso de validación efectuada /17)0.5 + (Proceso de implementación efectuada /17)0.5) + 100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Implementar el nuevo aplicativo para la liquidación y registro del pago de contratos de prestación de servicios	30/06/2019	50%									
				Implementar un mecanismo automático en la pagina web para la publicación y consulta de las operaciones reciprocas de TMSA con otras entidades publicas.	Tener un mecanismo automático para la publicación y consulta de operaciones reciprocas.	Realizar el requerimiento a soporte SEIIS sobre necesidades del reporte	Realizar el requerimiento a soporte SEIIS sobre necesidades del reporte	31/03/2019	20%	((Requerimiento a soporte SEIIS efectuado /17)0.2 + (Proceso de seguimiento al desarrollo efectuado /17)0.2 + (Proceso de validación efectuada /17)0.2) + (Socialización efectuada /17)0.2) + (Implementación de mecanismo efectuada/17)0.2) + 100	20,00%	40,00%	60,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Efectuar el seguimiento al desarrollo de la herramienta.	30/06/2019	20%									
							Validar que el reporte cumpla con los requisitos exigidos.	30/09/2019	20%									
							Socializar a las entidades publicas de este desarrollo.	31/12/2019	20%									
							Implementar el mecanismo automático.	31/12/2019	20%									
				Disminuir los tiempos en la consolidación, análisis, generación y publicación de la información financiera de TRANSMILENIO S.A., mediante el diseño de reportes automáticos de estados financieros a través de la plataforma de JSPT.	Tener un mecanismo de diseño de reportes automáticos de estados financieros.	Realizar el requerimientos y/o necesidades del reporte del aplicativo SEIIS	Realizar el requerimientos y/o necesidades del reporte del aplicativo SEIIS	31/03/2019	25%	((Requerimiento a soporte SEIIS efectuado /17)0.25 + (Mesa de trabajo adelantada /17)0.25 + (Proceso de revisión de reportes efectuado /17)0.25) + (Implementación de mecanismo efectuada/17)0.25) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Realizar mesa de trabajo con asesor del aplicativo JSPT.	30/06/2019	25%									
							Revisar que los reportes cumplan con los requisitos exigidos.	30/09/2019	25%									
							Implementar el reporte automático de estados financieros.	31/12/2019	25%									
				Establecer mensualmente un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	Apertura del JSPT el segundo día hábil de cada mes.	Elaborar un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	Elaborar un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	31/01/2019	33,33%	((Cronograma elaborado /17)0.3333 + (Socialización efectuada del cronograma elaborado /17)0.3333 + (Actividades del cronograma ejecutadas en el tiempo previsto /Actividades programadas)0.3334) + 100	66,66%	66,66%	66,66%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Socializar el cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	28/02/2019	33,33%									
							Cumplir el cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	31/12/2019	33,34%									
			DCP6	Optimizar el flujo de caja de TRANSMILENO S.A., principalmente en el pago de impuestos y mantener la sostenibilidad financiera de la empresa.	Agilizar el proceso de análisis y solicitud de devolución de saldo de impuesto de la vigencia 2016, para obtener recursos adicionales para el pago de los impuestos.	Obtener el certificado de devolución del saldo a favor de los impuestos correspondientes al año 2016.	Presentar solicitud de devolución de saldos a favor ante la DIAN.	31/12/2019	33%	((Solicitud de devolución de saldos efectuada /Solicitudes de devolución de saldos necesarias)*0,3333 + (Requerimientos de la DIAN atendidos en los plazos previstos /Requerimientos recibidos por parte de la DIAN)*0,3333 + (Número de solicitudes de devolución de saldos con seguimiento /Número de solicitudes de devolución de saldos efectuadas)*0,3334)	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Atender los requerimientos que realice la DIAN.	31/12/2019	33%									
							Realizar seguimiento a las solicitudes de devolución.	31/12/2019	34%									
					Determinar que la rentabilidad real de las cuentas de ahorro es positiva demostrando que no hubo pérdida de poder adquisitivo por efectos de la inflación.	Obtener una rentabilidad real positiva para el 2019.	Diseñar un indicador de eficiencia con el fin de establecer la capacidad de medir o cumplir la rentabilidad real positiva.	30/06/2019	100%	(Indicador de eficiencia diseñado y adoptado /1)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	30/06/2019	Director (a) Corporativo (a)
			DCP7	Desarrollar la totalidad de las actividades de mantenimiento y adecuación e inventarios y suministros de servicios generales de la sede administrativa relacionadas con el apoyo logístico a cargo de la Dirección Corporativa.	Realizar el 100% de las actividades de mantenimiento y adecuación de la sede administrativa.	Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento.	Estructurar el Plan anual de mantenimiento.	31/03/2019	25%	((Proceso de estructuración del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,25 + ((Actividades ejecutadas del plan anual de mantenimiento /Actividades programadas del plan anual de mantenimiento)*0,25 + (Proceso de evaluación del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,25 + (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra atendidos /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidos)*0,25)	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019	25%									
							Efectuar el Seguimiento y Evaluación del Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019	25%									
							Atender los requerimiento de crecimiento y adecuaciones de la infraestructura de la sede administrativa	31/12/2019	25%									
					Realizar el 100% de las actividades de inventario de la sede administrativa.	El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENO S.A.	Registrar y actualizar lo movimientos reportados de los bienes de TRANSMILENO S.A.	31/12/2019	25%	((Proceso de Registro y actualización de movimientos adelantado /1)*0,25 + ((Actualización de inventario de la entidad efectuado/1)*0,25 + (Entradas y salidas de almacén registradas/Entradas y salidas de almacén generadas)*0,25 + (Proceso de instalación de placas de identificación efectuado /1)*0,25)	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Actualizar el inventario de la Entidad	31/12/2019	25%									
							Llevar el control de las entradas y salidas del almacén.	31/12/2019	25%									
							Instalar las placas de identificación de los activos de la Entidad.	31/12/2019	25%									
					Realizar el 100% de las actividades de aseo y suministros de la sede administrativa, así como las actividades relacionadas con el transporte del personal.	Atender la totalidad de los requerimientos de suministros y aseo de la sede administrativa.	Atender los requerimientos sobre necesidades reportadas de suministros, aseo y transporte de la Entidad.	31/12/2019	50%	((Requerimientos atendidos /Requerimientos recibidos)*0,5 + ((Requerimientos que cumplen los requisitos exigidos/Requerimientos atendidos)*0,5)	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Validar que los requerimientos de suministros, aseo y transporte cumplan con los requisitos exigidos.	31/12/2019	50%									
			DCP8	Desarrollar el programa de Seguro de la Entidad, para atender la totalidad de los siniestros que se presenten y el aseguramiento de sus bienes, así como realizar las actividades para el desarrollo del plan de reversión de Concesiones.	Realizar la desintegración de los buses revertidos ubicados en los patios de la Hija y Bichú.	70 buses revertidos.	Adelantar el proceso de reversión para 70 buses	31/08/2019	100%	(Número de buses revertidos /70)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/08/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Gestionar una actividad que fomente la mitigación de riesgos.	1 actividad desarrollada que fomente la mitigación de riesgos.	Adelantar 1 actividad que fomente la mitigación de riesgos	28/02/2019	100%	(Actividades de fomento a la mitigación de riesgos efectuada /1)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	28/02/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Realizar licitación de seguros.	Nuevo programa de seguros (6 pólizas).	Realizar los estudios técnicos previos, necesarios para la contratación del programa de seguros, según lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad	31/07/2019	100%	(Estudios técnicos elaborados /1)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/07/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Realizar informes trimestrales de siniestros.	4 informes al año.	Elaborar cada trimestre, un informe relacionado con la siniestralidad.	31/12/2019	100%	(Informes de siniestralidad elaborados /4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2017, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
5	5.1.	5.1.1.	OAPP1	Adelantar las gestiones necesarias para lograr la armonización del SIC al Modelo Integrado de planeación y gestión	Adelantar las actividades necesarias para armonizar el Modelo de Gestión Institucional al MIPG	100% de las actividades previstas en el plan de trabajo implementado	Definición e implementación de una campaña de sensibilización y apropiación de MIPG en todos los niveles organizativos	31/10/2019	30%	((Campaña de sensibilización y apropiación de MIPG definida e implementada/1)*0.30+((Plan de Trabajo estructurado/1)*0.10+((Plan de Trabajo implementado/1)*0.60)*100	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
					Definición del Plan de Trabajo para lograr la armonización del SIC al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de TRANSMILENIO S.A. acorde con la Guía de Implementación emitida por la Secretaría General y teniendo en cuenta el resultado de los autodiagnósticos y el FURAG	10/02/2019	10%											
					Implementación del Plan de Trabajo para lograr la armonización del SIC al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de TRANSMILENIO S.A. acorde con la Guía de Implementación emitida por la Secretaría General	31/12/2019	60%											
5	5.1.	5.1.1.	OAPP2	Actualizar, tramitar su aprobación en junta directiva y divulgar la plataforma estratégica	Adelantar las actividades necesarias para actualizar la plataforma estratégica de la entidad, conforme a los roles funcionales actuales	Una Plataforma Estratégica de TRANSMILENIO S.A. revisada, actualizada y divulgada	Diagnostico del contexto estratégico de la Entidad	31/01/2019	20%	(((diagnostico del contexto estratégico documentado/1)*0.20 + (Plataforma Estratégica revisada y comentada/1)*0.60+(plataforma estratégica divulgada/1)*0.20) 100	80,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	30/04/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
					Revisión y documentación de la Plataforma Estratégica	31/03/2019	60%											
					Aprobación y Divulgación de la Plataforma Estratégica	30/04/2019	20%											
5	5.1.	5.1.1.	OAPP3	Implementar una herramienta tecnológica que permita el control y seguimiento de las herramientas de gestión en el marco de MIPG	Adelantar las actividades que permitan la optimización de los tiempos de proceso en el diseño, manejo y control de las herramientas del MIPG	Una herramienta tecnológica implementada	Elaboración de estudios técnicos soporte para el proceso contractual	20/02/2019	10%	(((Estudio técnico soporte elaborado/1)*0.10 + (Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación efectuadas/Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación requeridas)*0.90) 100	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
					Acompañar las actividades necesarias para la parametrización y puesta en operación del aplicativo	31/12/2019	90%											
5	5.1.	5.1.1.	OAPP4	Adelantar las actividades necesarias para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos	Adelantar las actividades necesarias para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos	100% de las actividades de sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos atendidas	Definición del Plan de Trabajo de sostenibilidad para el Sistema de Gestión de Riesgos	31/03/2019	10%	(((Plan de trabajo elaborado/1)*0.10 + (Plan de trabajo implementado/1)*0.90) 100	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
					Implementación del Plan de Trabajo de sostenibilidad para el Sistema de Gestión de Riesgos	31/12/2019	90%											
5	5.1.	5.1.1.	OAPP5	Acompañar las gestiones adelantadas por la Gerencia General en las que se requiere la participación de la Oficina Asesora de Planeación	Acompañar las gestiones adelantadas por la Gerencia General en las que se requiere la participación de la Oficina Asesora de Planeación	100% de las actividades requeridas por la Gerencia General, atendidas	Atender el 100% de las actividades requeridas a la Oficina Asesora de Planeación por parte de la Gerencia General	31/12/2019	100%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
5	5.1.	5.1.1.	OAPP6	Gestionar la información de los proyectos de inversión y del Plan de Acción	Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y el Plan de Acción Institucional	100% de los reportes de ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión solicitados por SDP, efectuados	Efectuar 4 reportes de ejecución de los componentes físicos y presupuestal asociados a los proyectos de inversión	31/12/2019	100%	(Número de Reportes Efectuados/4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
					Plan de Acción Actualizado	Adelantar el 100% de las actualizaciones requeridas por las dependencias a Plan de Acción (incluyendo sus diferentes componentes)	31/12/2019	100%	(Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias)*100 Nota: Meta de Tipo Constante	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	
					3 Reuniones de revisión de avance de proyectos de inversión al año	Adelantar 3 reuniones (cada una en el mes posterior al cual se efectuó el reporte de avance) con cada dependencia encargada de metas de proyectos de inversión, para revisar ejecución, logros y dificultades	31/12/2019	100%	(Número de reuniones adelantadas /3)*100	0,00%	33,33%	66,66%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	
					2 operaciones del módulo de planeación presupuestal implementadas	Implementar el uso de las operaciones "Solicitud CDP" y "TRAC" del módulo de planeación presupuestal del SEIS Nota: La implementación se evidencia cuando todas las operaciones de este tipo, se efectúen en la plataforma de módulo del SEIS	31/12/2019	100%	(Número de operaciones implementadas /2)*100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	01/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revidadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligaciones alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni le compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado.

Dependencia	Código UNS/SC	Descripción	Fecha Estimada de inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la licitación	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de Solicitudes de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	72120900	DMC5 Adquisición de meta de espera y del andén asociados a los paraderos del componente anual del Sistema Integrado	may-2019	12	Licitación Pública	Recursos Distro	5000000000	2916666667	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	72120900	DMC5 Prestar el servicio de mantenimiento de la señalización (señal bandera y demarcación), así como real	may-2019	6	Selección abreviada	Recursos Distro	430000000	430000000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC6 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA LA DIRECCIÓN, actual	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	27177550	27177550	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC19 Contratar la prestación de servicios de una (1) persona para apoyar las actividades de mantenimiento, a	feb-2019	7	Contratación directa	Recursos Distro	41970000	41970000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC9 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN N	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	28016000	28016000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC1 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA LA PRIORIZACIÓN Y E	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	23638500	23638500	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	72121500	DMC12 Contratar los servicios de apoyo para contratar el soporte técnico a través de una intervención, de	abr-2019	6	Misma cuenta	Recursos Distro	100000000	100000000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC11 Contratar la prestación de servicios de profesionales para la ejecución de las actividades de	feb-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	38934000	38934000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	73000000	DMC11 Realizar la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Puertos Buses y Tuna del Sistema	abr-2019	6	Selección abreviada	Recursos Distro	9000000000	9000000000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	81101513	DMC14 Contratación de la ampliación de la capacidad de los colgadores que asociada al Sistema Transmilenio	ago-2019	10	Licitación Pública	Cupo de Endemadamiento	1026640000	1930640000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	92101501	DMC15 Adquisición al contrato 308 de 2018 cuyo objeto es Contratar la prestación de los servicios de vigilancia y su	abr-2019	5	Contratación directa	Recursos Distro	499777000	499777000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	92101501	DMC14 Contratar la prestación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de TRANSMILENIO	jun-2019	11	Licitación Pública	Recursos Distro	324141450	324141450	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC17 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR LA EJECUCIÓN DE PROYE	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	60555300	60555300	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC19 Contratar los servicios profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Téc	mar-2019	6	Contratación directa	Recursos Distro	45670200	45670200	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC18 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA COORDINAR Y A	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	88992000	88992000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC21 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Téc	mar-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	23777550	23777550	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC20 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Téc	mar-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	23777550	23777550	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC23 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Téc	mar-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	23777550	23777550	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC22 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Téc	mar-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	23777550	23777550	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC23 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR LA EJECUCIÓN DE LAS	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	46632801	46632801	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC18 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR LA EJECUCIÓN DE LAS	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	40500000	40500000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC31 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA AYUDAR A LA D	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	11536000	11536000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	76111500 7611600 9010180	DMC24 Contratar la prestación de servicios de apoyo integral para las instalaciones de las estaciones semafóricas, un	feb-2019	10	Licitación pública	Recursos Distro	2184080950	2184080950	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC25 Mantener el al centro de apoyo integral para las instalaciones de las estaciones semafóricas, intermedias de	feb-2019	10	Contratación de medio término	Recursos Distro	2184080950	2184080950	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC23 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DIRECCIÓN TÉCNICA	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	67548000	67548000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC27 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA EJECUCIÓN DE LAS	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	51088000	51088000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC31 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DIRECCIÓN TÉCNICA	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	67548000	67548000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC29 Contratar la prestación de servicios profesionales de la Dirección Técnica de Medio Ambiente	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	51200000	51200000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC30 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA AYUDAR A LA D	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	100940000	100940000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC34 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES, PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA	feb-2019	4	Contratación directa	Recursos Distro	10550600	10550600	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC31 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES, PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA	feb-2019	4	Contratación directa	Recursos Distro	10550600	10550600	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MEDIOS	80111600	DMC31 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	77744000	77744000	No	No Aplica	Adriana Paula Sarmento Hernández	2203000	adriana.sarmento@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD138 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgeren	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	23800000	23800000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD137 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgeren	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	4273000	4273000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD138 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgeren	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	21420000	21420000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD139 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgeren	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	27900000	27900000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD139 Contratar el servicio de producción de material impreso y promocional requerido por TRANSMILENIO	ene-2019	12	Selección abreviada	Recursos Distro	78000000	78000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	82121500	SMD141 Contratar el suministro de insumos para impresión litográfica que requiere TRANSMILENIO S.A. con el	jun-2019	12	Misma Cuenta	Recursos Distro	65000000	65000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD131 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al proceso de Comunicación Externa en	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	40500000	40500000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD132 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, en la	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	33264000	33264000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD133 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al centro de atención al usuario y comunicac	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	32720000	32720000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD134 Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia de atención al usuario y comunicaciones d	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	63000000	63000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD135 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar en las actividades de operación del audió	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	31653121	31653121	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD136 Contratar la prestación de servicios de un profesional autónomo que apoye a la Subgerencia de Atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	35307000	35307000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD137 Contratar la adquisición de licencia expedida por el congresado SANCY-ACNOR para el desarrollo de	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	24600000	24600000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD138 Contratar a un profesional que se desempeñe como Community Manager para la administración, actualiz	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	52790000	52790000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80141600	SMD139 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en to	ene-2019	12	Licitación pública	Recursos Distro	1500000000	1500000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80141600	SMD139 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en to	ene-2019	12	Licitación pública	Recursos Distro	2000000000	2000000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD131 Contratar un profesional con experiencia en análisis de datos en 3D, en 2D, en imágenes de realidad	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	51000000	51000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD132 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	54000000	54000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD133 Contratar un profesional para la administración de los sitios web y apoyo a la consecución de pro	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	52000000	52000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD134 Contratar un profesional para apoyar la gestión de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicac	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	45000000	45000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD135 Contratar un profesional en la labor de diseño de comunicación gráfica para el desarrollo de	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	52000000	52000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD136 Contratar un profesional en medios audiovisuales para apoyar la gestión de la Subgerencia de Atenc	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	36960000	36960000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD137 Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la entidad en el relacion	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	80000000	80000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD138 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al componente de Comunicac	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	46800000	46800000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD139 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a las actividades de Comunicación Dig	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	36000000	36000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD139 Contratar la adquisición de elementos de merchandising como material promocional para actividades	ene-2019	12	Misma Cuenta	Recursos Distro	50000000	50000000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD132 Contratar la prestación de servicios de un diseñador gráfico que apoye las actividades de Comunicac	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	33264000	33264000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	42121902	SMD122 Contratar el suministro de cartelería digital para ser ubicada en la sede administrativa de TRANSM	ene-2019	12	Misma Cuenta	Recursos Distro	71636266	71636266	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD133 Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar las actividades de Servicio al	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	42720000	42720000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD134 Contratar la prestación de servicios para el personal de las actividades de Servicio al Usuario	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	33264000	33264000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD135 Contratar la prestación de servicios de una persona que realice seguimientos a los diferentes can	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distro	21800000	21800000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD136 Contratar la prestación de servicios de una persona que apoye la gestión de las actividades de Servicio	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	21420000	21420000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD137 Contratar la prestación de servicios para apoyar las actividades de Atención al Usuario y Comunicac	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	33264000	33264000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD138 Contratar la prestación de servicios para el apoyo al proceso de desarrollo de la Herramienta de	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	23805000	23805000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD139 Contratar la prestación de servicios para el apoyo en el análisis y en el tratamiento de los con	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	23805000	23805000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@transmilenio.gov.co
SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SMD138 Contratar la prestación de servicios para la proyección y análisis en el proceso relacionado con las con	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distro	33264000	33264000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2203000	yolima.perez@

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revidadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligaciones alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni le compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado.

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la licitación	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitudes de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC83 Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades ludico-pedagógicas	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	22500000	22500000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC82 Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades ludico-pedagógicas	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	22500000	22500000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC81 Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades ludico-pedagógicas	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	22500000	22500000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC80 Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades ludico-pedagógicas	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	22500000	22500000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC79 Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades ludico-pedagógicas	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	22500000	22500000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC78 Contratar la prestación de servicios de un profesional especializado como apoyo a la Subgerencia de A	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	90000000	90000000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC74 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	45000000	45000000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC70 Contratar el servicio especializado de asesoría al usuario del Sistema Integrado de Tránsito	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	200000000	200000000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC69 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	100000000	100000000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80141600	SAIDCC88 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en la	ene-2019	12	Licitación pública	Recursos Distrito	2000000000	2000000000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80141600	SAIDCC87 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en la	ene-2019	12	Licitación pública	Recursos Distrito	1000000000	1000000000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC86 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la estrategia de cultura institucional de la	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	35307000	35307000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y	80111600	SAIDCC84 Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades ludico-pedagógicas	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distrito	22500000	22500000	No	No Aplica	Yolma Pérez	2203000	yolma.perez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC83 Contratar la prestación de servicios profesionales para que acompañe la verificación formal de documentos	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40799290	40799290	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC85 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jur	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40111120	40111120	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC84 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jur	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40110000	40110000	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC83 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jur	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40111120	40111120	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC87 Contratar la prestación de servicios profesionales como abogado para que apoye a la Subgerencia Jurídica	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	65881920	65881920	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC81 Contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un abogado altamente especializado (com	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	82374400	82374400	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC82 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jur	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40799290	40799290	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC85 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jur	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40799290	40799290	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC818 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y asesore a la subgerencia	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	153510000	153510000	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC817 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que apoye la subgerencia jurídica de TRM	feb-2019	8	Contratación directa	Recursos Transmilenio	48322560	48322560	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC82 Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de la subgerencia jurídica de TRM	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	51212160	51212160	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC812 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un profesional que preste asesoría jurídica	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	256095740	256095740	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC813 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un profesional que preste asesoría jurídica	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	233550680	233550680	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC814 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para que apoye las actividades jurídicas	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	54140000	54140000	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC81 Contratar los servicios profesionales para asesorar la representación, defensa judicial, integral, especializ	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40799290	40799290	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC828 Contratar la prestación de servicios profesionales como abogado para que apoye a la Subgerencia Jurídica	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	40111120	40111120	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC824 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO	mar-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	81200000	81200000	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC823 Contratar la prestación de servicios y de apoyo a la gestión del área de defensa judicial de la Subgerencia J	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	146270304	146270304	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC824 Contratar la prestación de los servicios profesionales de persona natural o jurídica de manera independiente	abr-2019	6	Contratación directa	Recursos Transmilenio	49040000	49040000	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC824 Contratar los servicios profesionales de una firma de abogados para asesorar la defensa integral, especializ	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Transmilenio	154452100	154452100	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC819 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la vigilancia y seguimiento de los procesos y a	mar-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	22000000	22000000	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC814 Contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un abogado, para que preste asesoría y ap	jul-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	50971108	50971108	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC814 Contratar los servicios profesionales de una firma de abogados que se encargue de ejercer la defensa judic	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	25767040	25767040	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC81 Contratar los servicios profesionales de una UJ de los abogados que presta su representación de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	18929400	18929400	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC89 Contratar un(a) abogado(a), para que preste como persona autónoma técnica y administrativa sus servicios p	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	17136000	17136000	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC89 Contratar los servicios profesionales de un(a) abogado(a) (el que se encargue de la defensa integral, especiali	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	92237204	92237204	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC84 Contratar un(a) abogado(a), para que preste como persona autónoma técnica y administrativa sus servicios	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	297249344	297249344	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC87 Contratar un(a) abogado(a), para que preste como persona autónoma técnica y administrativa sus servicios	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	297249344	297249344	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC83 Contratar los servicios profesionales para ejercer la representación y defensa judicial, integral, especializ	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Transmilenio	292660672	292660672	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC81 Contratar los servicios profesionales para ejercer la representación y defensa judicial, integral, especializ	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Transmilenio	292660672	292660672	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC81 Contratar los servicios informativos y de gestión documental del periodo jurídico artículo 28 – plan pluri	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	1995890	1995890	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC82 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	52170300	52170300	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC829 Contratar la prestación de servicios profesionales para la coordinación y verificación de documentos que	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	13550740	13550740	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC82 Contratar la prestación del servicio de ejecución de obras jurídicas, con el fin de contar con ind	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	12979200	12979200	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA JURIDICA	80111600	SC82 Contratar los servicios de apoyo a la Gestión de la Subgerencia Jurídica para el manejo de la documentación	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	25147200	25147200	No	No Aplica	Julia Rey	2203000	julia.rey@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC35Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC35Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC38Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC36Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC37Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC35Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC34Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC35Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC36Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC37Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC38Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC39Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC40Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC41Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC42Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC43Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC44Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC45Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC46Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC47Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC48Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203000	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SURBERGENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC49Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como aborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	19570406	19570406	No	No Aplica			

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revidadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligaciones alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni el compromiso a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado.

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de Solicitudes Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	15970406	15970406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	15970406	15970406	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alborador en la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	72472400	72472400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alborador en la	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	46113300	46113300	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	44879120	44879120	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	46126080	46126080	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	25928000	25928000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios para apoyar a TRANSMILENIO S.A. en el análisis de los resultados de	jun-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguidos	13437800	13437800	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios para apoyar las actividades de seguimiento y control de los proyectos estrat	jun-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	52703400	52703400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la entidad en español a	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	23362560	23362560	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC92Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis de las estadísticas del Sistema Tr	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	47766000	47766000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC16Contratar la prestación de servicios para apoyar a TRANSMILENIO S.A. en el análisis de los resultados de	jun-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguidos	63880400	63880400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC11Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	60931760	60931760	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC12Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	42270800	42270800	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC13Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	42270800	42270800	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC14Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	42270800	42270800	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC15Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	42270800	42270800	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC16Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	60931760	60931760	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC17Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	54340000	54340000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC18Contratar la prestación de servicios para apoyar a TRANSMILENIO S.A. en la evaluación, análisis, formulación e	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	89558240	89558240	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC19Contratar el apoyo para la Subgerencia Técnica y de Servicios como asistente de ingeniería en actividades	may-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	21453120	21453120	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC20Contratar la prestación de servicios profesionales enfocados en el apoyo del proceso de implementación	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	99840000	99840000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC21Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	53801280	53801280	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC22Contratar Asesor en el desarrollo de modelos para determinar el impacto de la implementación de la	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	20000000	20000000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC23Adquirir elementos de protección personal para el equipo de alboradores de la Subgerencia Técnica y de Ser	mar-2019	6	Contratación directa	Recursos Distinguidos	102750440.5	102750440.5	INFORMACIÓN EN EL CARGO	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC24Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Técnico en funci	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	30779536	30779536	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC25Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Gestor del Siste	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	50679748.80	50679748.80	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC26Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Gestor del Siste	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	50679748.80	50679748.80	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC27Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Gestor del Siste	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	17627713.76	17627713.76	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC28Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Diálogo de la	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	17627713.76	17627713.76	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC119 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SER	01-03-2019	12	Contratación directa	Recursos Propios	45600000	45600000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC120 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SER	01-03-2019	11	Contratación directa	Recursos Propios	45600000	45600000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC121 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SER	01-03-2019	11	Contratación directa	Recursos Propios	45600000	45600000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC97Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de TMS	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	58069000	58069000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC97Contratar un profesional en diseño gráfico para la Subgerencia Técnica y de Servicios con el fin de apor	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	49770000	49770000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC98Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alborador en la	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	15767800	15767800	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC100Contratar la prestación de servicios de un profesional experto para apoyar a la Subgerencia Técnica y d	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	237519200	237519200	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC103Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica de TMS	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	52703400	52703400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC104Contratar la prestación de servicios para apoyar a TRANSMILENIO S.A. en el proceso de implementación	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	190332979	190332979	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC105Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguidos	52703400	52703400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC106Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	52703400	52703400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC107Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servi	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	112120000	112120000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC108Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servi	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	92280000	92280000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC109Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servi	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	72172400	72172400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC102Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	may-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	147816449	147816449	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC106Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	100000000	100000000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC115Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en	jun-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	88887007.4	88887007.4	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC116 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA T	mar-2019	6	Contratación directa	Recursos Propios	49000000	49000000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC117 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA T	mar-2019	8	Contratación directa	Recursos Propios	52000000	52000000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC118 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA T	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Propios	46126080	46126080	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC109 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servi	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	85637760	85637760	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC114 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servi	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	85637760	85637760	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC110 Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de S	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguidos	78512720	78512720	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC112 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un profesional especializado para desarro	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	161254330	161254330	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC113 Contratar la prestación de servicios para apoyar a TRANSMILENIO S.A. en la gerencia de gestión integ	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	112320000	112320000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC111 Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servi	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	94900000	94900000	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC112 Contratar la prestación de servicios de un profesional experto en diseño de actividades de aprendizaje	abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguidos	34295400	34295400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	STSC122 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SER	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Propios	34295400	34295400	No	No Aplica	Felipe Ramirez	2203900	felipe.ramirez@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI1 Contratar la prestación de servicios profesionales con el fin de apoyar a la Subgerencia Económica de TR	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	49428000	49428000	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI2 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Económica de TRANSMIL	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	49428000	49428000	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI3 Contratar la prestación de servicios profesionales de un experto en gestión y apoyo a la Subgerencia	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	209327431.6	209327431.6	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI4 Contratar la prestación de servicios con un experto con el fin de asesorar y acompañar a la Subgerencia	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	21713564.8	21713564.8	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI5 Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de asesorar de forma	mar-2019	7 y/o hasta agotar recursos	Contratación directa	Recursos Transmilenio	309726240	309726240	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI6 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Económica de TRANSMIL	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	9227220	7013200	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI7 Contratar la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a la Subgerencia Económica	10 y/o hasta agotar recursos	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	251900000	251900000	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI8 Contratar la prestación de servicios profesionales de un experto, con el fin de asesorar y acompañar a la S	mar-2019	10 y/o hasta agotar recursos	Contratación directa	Recursos Transmilenio	248757600	248757600	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111600	SECI9 Contratar la prestación de servicios de un profesional que acompañe y apoye a la Subgerencia Económica	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmilenio	85637760	78051280	No	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz Carrazal	2203900	maria.f.ortiz@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS	80111												

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revidadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligaciones alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni el compromiso a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado

Dependencia	Código UNSPC	Descripción	Fecha Estimada de inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la licitación	¿se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitudes de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC1 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Distinguido	12480000	12480000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC2 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Distinguido	12480000	12480000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC3 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Distinguido	12480000	12480000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC4 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	may-2019	8	Contratación directa	Recursos Distinguido	12480000	12480000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC5 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección Técnica de Buses en el decaur	feb-2019	6	Contratación directa	Recursos Distinguido	26100000	26100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC6 Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Distinguido	12480000	12480000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC7 Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Distinguido	12480000	12480000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC8 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	abr-2019	9	Contratación directa	Recursos Distinguido	14040000	14040000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC9 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	abr-2019	9	Contratación directa	Recursos Distinguido	19620000	19620000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC10 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	abr-2019	9	Contratación directa	Recursos Distinguido	19620000	19620000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC11 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	abr-2019	9	Contratación directa	Recursos Distinguido	19620000	19620000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC12 Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar apoyo a la Dirección Técnica de Buses (DTB)	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	47950000	47950000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC14 Contratar la prestación de servicios de personal bachiller para realizar actividades de apoyo a la Dirección	may-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	47950000	47950000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC15 Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en la de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	29040000	26400000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC16 Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en la de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	29040000	26400000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC17 Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en la de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	29040000	26400000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC18 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección Técnica de Buses (DTB) en la de	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	111000000	101750000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC19 Contratar los servicios de interventoría para la supervisión de la operación por dos años, a partir de agosto	jun-2019	6	Licitación pública	Recursos Distinguido	13000000000	6500000000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC20 Contratar la prestación de un (1) técnico que apoye a la Dirección Técnica de Buses en la ejecución de las	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	26180000	23800000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC21 Contratar la prestación de un (1) técnico que apoye a la Dirección Técnica de Buses en la ejecución de las	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	26180000	23800000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC22 Contratar la prestación de servicios de personal profesional que apoye a la Dirección Técnica de Buses en la	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	95700000	87000000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC23 Contratar la prestación de servicios de personal que brinde apoyo operativo a la dirección técnica de buses	abr-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguido	20800000	20800000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC24 Contratar la prestación de servicios de personal que brinde apoyo operativo a la dirección técnica de buses	abr-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguido	20800000	20800000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC25 Contratar la prestación de servicios de personal que brinde apoyo operativo a la dirección técnica de buses	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	22800000	20800000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC26 Contratar la prestación de servicios de personal que brinde apoyo operativo a la dirección técnica de buses	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	22800000	20800000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC27 Contratar la prestación de servicios de personal que brinde apoyo operativo a la dirección técnica de buses	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	22800000	20800000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC28 Contratar la prestación de servicios de personal profesional que realice la gestión y ejecución de las de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	64520000	59510000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC29 Contratar la prestación de servicios de personal profesional que realice la gestión y ejecución de las de	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	59510000	54100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC30 Contratar la prestación de servicios de personal profesional que realice la gestión y ejecución de las de	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	59510000	54100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC31 Contratar la prestación de servicios de personal profesional que realice la gestión y ejecución de las de	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	72360000	67040000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC32 Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional, que apoye a la Dirección Técnica de Buses en la de	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	95810000	87700000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC33 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	ene-2019	6	Contratación directa	Recursos Distinguido	94185000	94185000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC34 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	ene-2019	6	Contratación directa	Recursos Distinguido	94185000	94185000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC35 Contratar la prestación de servicios de personal profesional que apoye a la Dirección Técnica de Buses en la de	ene-2019	6	Contratación directa	Recursos Distinguido	16200000	15100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC36 Contratar el diseño e implementación de una plataforma de gestión que permita el monitoreo de los de	jun-2019	6	Contratación directa	Recursos Distinguido	7000000000	7000000000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC37 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguido	15100000	15100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC38 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguido	15100000	15100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC39 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguido	15100000	15100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC40 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Distinguido	15100000	15100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC41 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	16410000	14610000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC42 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	16410000	14610000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC43 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	16410000	13500000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC44 Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	16410000	15100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC45 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) BACHILLER QUE BRINDE EL APOYO A LA DIRECCIÓN	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	16410000	13500000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC46 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) BACHILLER QUE BRINDE EL APOYO A LA DIRECCIÓN	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	16410000	13500000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC47 Contratar la prestación de servicios técnicos de apoyo a la dirección Técnica de Buses en las actividades de	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	26590000	24500000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC48 Contratar la prestación de servicios técnicos de apoyo a la dirección Técnica de Buses en las actividades de	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	26590000	24500000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC49 Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las actividades de	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	64920000	59510000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC50 Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional que apoye a la Dirección Técnica de Buses en la de	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distinguido	34132000	31000000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC51 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL QUE APOYE A LA DIRECCIÓN	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	31000000	25100000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC52 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL QUE APOYE A LA DIRECCIÓN	feb-2019	6	Contratación directa	Recursos Distinguido	32340000	32340000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC53 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión de la Dirección Técnica de Buses	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	42000000	42000000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC54 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión de la Dirección Técnica de Buses	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	42400000	42400000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES	80111600	DIREC55 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión de la Dirección Técnica de Buses	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	72120000	67000000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	2203000	mario.nieto@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	82101800	SNCT Contratar la producción del material promocional para TRANSMILENIO S.A., con diseño exclusivo de años	mar-2019	9	Selección abreviada	Recursos Transmilenio	75645992	75645992	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	82121801	SNCT Contratar la producción editorial de un libro conmemorativo del aniversario del sistema Transmilenio	abr-2019	8	Concurso de méritos abierto	Recursos Transmilenio	3000000000	3000000000	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	80104607	SNCT Contratar la realización de eventos para la promoción de la marca y del conocimiento	abr-2019	1	Contratación directa	Recursos Transmilenio	70000000	70000000	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	94101504	SNCT Remover la Afiliación de TRANSMILENIO S.A. a SIMET	may-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	16450000	16450000	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	94101504	SNCT Remover la Afiliación de TRANSMILENIO S.A. a la UTP	may-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	16450000	16450000	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	80111600	SNCT Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Subgerencia de Desarrollo	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	219581704	219581704	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	80111600	SNCT Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Subgerencia de Desarrollo	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	52196280	52196280	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	80111600	SNCT Contratar la prestación de servicios no profesionales para apoyar a la Subgerencia de Desarrollo	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	31793400	31793400	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	80111600	SNCT Contratar la prestación de servicios no profesionales para apoyar a la gestión de la Subgerencia de Desarrollo	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	31793400	31793400	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	82101800	SNCT1 Contratar la Interventoría integral publicidad	feb-2019	7	Concurso de méritos abierto	Recursos Transmilenio	425444164	425444164	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	80111600	SNCT2 Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tendiente a la asesoría y acompa	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	219581704	219581704	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE	82101800	SNCT3 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la gestión de la Subgerencia de Desarrollo	feb-2019	7	Contratación directa	Recursos Transmilenio	16947278	16947278	NO	No Aplica	Claudia Saer Salas	2203000	claudia.sae@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80111600	SNCT CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	34800000	34800000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80111600	DSCT Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo de la gestión de la Dirección Técnica de Seg	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	85200000	85200000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80111600	DSCT Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación del servicio y análisis del	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distinguido	29554000	29554000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80												

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalado.

Dependencia	Código UNSPC	Contrato	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80101600	DS16	Realizar la interventoría de los contratos suscritos por TMSA para la prestación del servicio de transport	sep-2019	6	Licitación Pública	Recursos Distrito	37422778	37422778	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS17	Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a los gestiones de los audios e inspecciones de esp	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	52440000	52440000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DCL1	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE ANALISIS DE	ago-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	31860000	31860000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS18	Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el diseño de la arquitectura de TIC	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	11570000	11570000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS19	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los aspectos técnicos de proyectos activas	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	45600000	45600000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS20	Contratar la prestación de servicios profesionales para acompañar los procesos y acciones en seguridad	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distrito	72050000	72050000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	david.camacho@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT13	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	45578882	45578882	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT14	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	38272000	38272000	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT17	Contratar la prestación de servicios de apoyo a (1) profesional que apoye la gestión de programación de TIC	ene-2019	7	Contratación directa	Recursos Distrito	49953300	49953300	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT14	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la programación de programaciones troncales, las simulad	ene-2019	7	Contratación directa	Recursos Distrito	38431120	38431120	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	81102202	DIBT15	Contratar la asesoría para la optimización de la programación troncal en el marco de la implementación	feb-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	35000000	35000000	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT17	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	7	Contratación directa	Recursos Distrito	38431120	38431120	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT18	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	7	Contratación directa	Recursos Distrito	30743440	30743440	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	81101500	DIBT17	Realizar la interventoría integral a la operación del cable aereo	jun-2019	8	Licitación Pública	Recursos Distrito	62645157	62645157	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT18	Contratar la prestación de servicios de un profesional que apoye a la Dirección Técnica de BRT en la	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	390212000	390212000	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT18	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de apoyo en la articulación de la fuerza op	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	35135360	35135360	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT13	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Dirección Técnica de BRT en el des	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	57091840	57091840	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT14	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Dirección Técnica de BRT en el imple	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	61488400	61488400	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT19	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Dirección Técnica de BRT en la, en la	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	35135360	35135360	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT21	Contratar un(a) personal (a) profesional que apoye la gestión de TRANSMISION S.A. para desarrol	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	1810274036	1810274036	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT17	Contratar la prestación de servicios de la Dirección Técnica de BRT con el objeto de apoyar el proceso	ene-2019	6	Contratación directa	Recursos Distrito	13715520	13715520	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT15	Contratar la prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica	ene-2019	7	Contratación directa	Recursos Distrito	21378400	21378400	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT18	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	30750720	30750720	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80101801	DIBT19	Contratar la prestación de servicios para apoyar a la Dirección Técnica de BRT en la ejecución de los p	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	57091840	57091840	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT20	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	39520000	39520000	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT21	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	39520000	39520000	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT22	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	39520000	39520000	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT23	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de apoyo para adelant	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	30750720	30750720	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT24	Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional que apoye la Dirección Técnica de BRT en el	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	43266180	43266180	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION TECNICA BRT	80111600	DIBT25	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Tec	ene-2019	8	Contratación directa	Recursos Distrito	35135360	35135360	NO	No Aplica	Jaime E. Mooney Caratino	2203000	jaime.mooney@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT19	Contratar la prestación de servicios y apoyo a la Dirección de TIC's en el cumplimiento de los objetiv	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	114000000	114000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42217000	DT18	Contratar el Sistema automatizado para la apertura y el cierre de pasillos de acceso en las estaciones	jun-2019	20	Licitación Pública	Recursos Distrito	3938770943	3938770943	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT17	Contratar el apoyo a la Dirección de TIC's en la ejecución de actividades técnicas y operativas como es	feb-2019	20	Contratación directa	Recursos Distrito	78000000	78000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42222000	DT17	Contratar la actualización y ampliación de la arquitectura de la Plataforma de la Plataforma de la	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	30750720	30750720	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42200000	DT18	Contratar la estructuración, diseño, implementación y pruebas (UAT) del Centro de Gestión, el cual es	ene-2019	12	Licitación Pública	Recursos Distrito	9000000000	9000000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT14	Contratar la Prestación de servicio y apoyo en la gestión del levantamiento de datos, procedimientos y r	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	88600000	88600000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT15	Contratar la Prestación de servicio y apoyo en la gestión de apoyo y retroalimentación de los proc	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	31703400	31703400	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT16	Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en el cumplimiento de los objetivos y metas relacionadas co	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	117250000	117250000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT13	Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en el cumplimiento de los objetivos y metas relacionadas co	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	113440000	113440000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT18	Contratar la Prestación de servicios profesionales como experto para apoyar a la Dirección de TIC's, act	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	220626000	220626000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	32101000	DT19	Contratar la Adquisición de Equipos para el Sistema de Registración de Audio para los organismos ob	mar-2019	3	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Distrito	3500000000	3500000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT19	Contratar la Adquisición de Equipos para el Sistema de Registración de Audio para los organismos ob	jun-2019	3	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Distrito	3500000000	3500000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81111000	DT19	Contratar el desarrollo e implementación de la Web Services requeridos, asociados al Recaud	mar-2019	6	Contratación directa	Recursos Distrito	5000000000	5000000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80101600	DT19	Contratar la realización de la interventoría integral que incluye el seguimiento administrativo, técnico, fin	jun-2019	15	Licitación Pública	Recursos Distrito	8500000000	8500000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT18	Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en el diseño, desarrollo, mantenimiento y puesta en marcha de A	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	91140400	91140400	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT14	Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en el seguimiento al funcionamiento de la infraestructura de	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	57184000	57184000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT15	Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en actividades asociadas a OIC en la estructuración de de	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	91340400	91340400	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT16	Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's la obligación qu	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	159738007	159738007	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT17	Contratar la Prestación de servicios profesionales como experto para apoyar a la Dirección de TIC's en ob	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	219587103	219587103	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT18	Contratar la prestación de servicios y apoyo a la Dirección de TIC's en las actividades técnicas y op	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distrito	1080000000	1080000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42217000	DT19	Contratar el servicio de implementación, operación y puesta en marcha de un Piloto de Pruebas del aso	ene-2019	3	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	27000000	27000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT17	Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's, en el cumplimie	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmisión	512400720	512400720	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42211100-42211200	DT17	ADICIONAR EL COTIZADO, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN ESTACIONES DE TRABAJO Y	ene-2019	1	Contratación directa	Recursos Distrito	9000000	9000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT14	Contratar el apoyo a la Entidad en la implementación de la Política de Gobierno Digital, así como en la e	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmisión	9000000000	9000000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81111000	DT14	Contratar la adquisición de la Herramienta IBM , soporte de la información	ago-2019	2	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	2900000000	2900000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT18	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Dirección de TIC's para la realización de un test	ago-2019	2	Minima Cuenta	Recursos Transmisión	50400000	50400000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42232000	DT19	Contratar el Mantenimiento y actualización de la Herramienta Modular de Seguridad de la Informac	sep-2019	12	Minima Cuenta	Recursos Transmisión	309000000	309000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42224000	DT19	Contratar la Ampliación cobertura Licenciamiento TRAMPA - Acceso puntual	abr-2019	12	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	1000000000	1000000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	80111600	DT18	Contratar la transición de una empresa proveedora de servicios de internet (OTI) al acceso a internet a la m	abr-2019	12	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	257198812	257198812	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81121201	DT14	Adicionar el contrato COT292R-18 cuyo objeto es Contratar el arrendamiento de equipos de cómputo y d	abr-2019	5	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	435261151	435261151	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42235000	DT14	Adicionar el contrato COT292R-18 cuyo objeto es Contratar el arrendamiento de equipos de cómputo y d	jun-2019	20	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	265066796	265066796	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	42211500	DT18	Contratar la Adquisición de los garantías de mantenimiento de equipos de computo del centro de cómputo admi	ago-2019	12	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	249791840	249791840	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81121200	DT18	Contratar el suministro, soporte y mantenimiento de la solución de procesamiento de documentos que	ago-2019	12	Licitación Pública	Recursos Transmisión	295721981	295721981	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81121300	DT17	Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con respecto de la infraestructura tecnológica	jun-2019	12	Minima Cuenta	Recursos Transmisión	826575000	826575000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81121300	DT18	Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con respecto de la infraestructura tecnológica	mar-2019	12	Minima Cuenta	Recursos Transmisión	300000000	300000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81167000	DT19	Contratar el servicio de Cartografía Digital para la Entidad	mar-2019	12	Minima Cuenta	Recursos Transmisión	300929126	300929126	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81121300	DT19	Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con respecto de la infraestructura que soporta el c	ene-2019	12	Minima Cuenta	Recursos Transmisión	300000000	300000000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81111003	DT13	Contratar un servicio de soporte especializado en networking para soportar la infraestructura tecnol	mar-2019	12	Selección abreviada de menor cuantía	Recursos Transmisión	82500000	82500000	NO	No Aplica	Jerman Carrillo	2203000	jerman.carrillo@arsenialmexico.gov.co
DIRECCION DE LAS TIC's	81111006	DT13	Contratar el servicio técnico especializado en administración y afilamiento de la plataforma tecnol	feb										

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revidadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligaciones alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni el compromiso de adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado.

Dependencia	Código UNS/SPC	Descripción	Fecha Estimada de inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC51 Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo a la gestión del proceso de Gestión	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	102760000	102760000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC52 Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar las acciones encamadas al	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	193065000	193065000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC53 Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Subgerencia General en	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	193065000	193065000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC58 Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la articulación de los	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	176976000	176976000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC59 Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de la Subgerencia	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	176976000	176976000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC64 Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de la Subgerencia	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	193065000	193065000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC65 Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar el desarrollo de las estrategias	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	176976000	176976000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC67 Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para realizar el apoyo a la gestión de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	176976000	176976000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
SUBDIRECCIÓN GENERAL	80121706	SC68 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades y fomento relaciones con	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	109936000	109936000	NO	No Aplica	Richard Romero	2203000	richard.romero@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC23 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	47399040	47399040	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC24 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC25 Contratar la prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y funcional	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	136315761	136315761	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC26 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección Corporativa de la Entidad en	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	84152263	84152263	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC27 Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para actualizar los sistemas de	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	47399040	47399040	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC28 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASesorAR A TRANSMILENIO	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	116193400	116193400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC29 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASesorAR A TRANSMILENIO	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	116193400	116193400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC30 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMP	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	97431360	97431360	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC31 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMP	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	97431360	97431360	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC32 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMP	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	97431360	97431360	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC33 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMP	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	97431360	97431360	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC34 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	27262400	27262400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC35 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la Dirección Corporativa, en especial al	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	116193400	116193400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC36 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión de la dirección corporativa,	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	53643180	53643180	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC37 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	jun-2019	6	Contratación directa	Recursos Transmilenio	13989300	13989300	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC38 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	27262400	27262400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC39 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC40 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC41 Contratar la realización del estudio de cargas de trabajo y la consecuente elaboración del documento in	jun-2019	6	Misma cantidad	Recursos Distro	315794585	315794585	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC42 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	27262400	27262400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	81111500	DC43 Contratar el diseño y ejecución de la variable del Deltacurso de educación y reconexión virtual dirigida al	ene-2019	6	Misma cantidad	Recursos Distro	40500000	40500000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC44 Contratar el suministro de materiales y materiales de consumo para el mantenimiento de la	ene-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	40500000	40500000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC45 Contratar los procesos de capacitación de la entidad que buscan promover el desarrollo integral del reso	mar-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	10000000	10000000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80121700	DC46 Software gastos relacionados con el Convenio No. 05 de 2017 suscrito con el Páramo General de	jun-2019	6	Contratación directa	Recursos Distro	119655239	119655239	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC47 Contratar la compra y licencia de un software especializado WEB para realizar análisis de precios de valores	oct-2019	6	Contratación directa	Recursos Transmilenio	60800000	60800000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC48 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	53643180	53643180	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	53102710	DC49 Contratar la adquisición de la dotación del personal que por ley debe recibirse de acuerdo con la normati	feb-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	13581000	13581000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	53102710	DC50 Contratar la adquisición de uniformes institucionales para el personal operativo y administrativo, conform	ago-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	214789550	214789550	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC51 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	27262400	27262400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	46187700	DC52 Contratar la prestación de servicios de REVISIÓN, MANTENIMIENTO, CARGA Y CUMPLIMIENTO DE EXT	ago-2019	5	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	72948000	72948000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	46187700	DC53 Contratar el suministro de Elementos de Protección Personal conforme al Sistema de Seguridad	ago-2019	5	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	55622704	55622704	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	90151500	DC54 Contratar el desarrollo de servicios administrativos y técnicos con la Caja de Compensación Familiar - COF	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	2040811710	2040811710	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC55 Contratar a una persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	116193400	116193400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC56 Adicionar el contrato No. 27 de 2018 suscrito con Bunge Technologies S.A.S. para el abastecimiento de	ene-2019	3	Contratación directa	Recursos Transmilenio	458181750	458181750	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC57 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC58 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC59 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC60 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	781318	DC61 Contratar la prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y	ene-2019	11	Misma cantidad	Recursos Distro	78432241	78432241	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC62 Contratar el servicio de mantenimiento general de la infraestructura de la entidad para	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	53643180	53643180	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC63 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	53643180	53643180	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC64 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	25599000	25599000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC65 Contratar un profesional de apoyo a la gestión del proceso contable y tributario de TRANSMILENIO S.A.	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	880201100	880201100	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC66 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	34789600	34789600	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC67 Contratar la prestación de servicios profesionales de un Contador Público que apoye a la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	60135000	60135000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC68 Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tendientes a asesorar de forma	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	50640000	50640000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC69 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	27262400	27262400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC70 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	27186400	27186400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	81111600	DC71 Contratar la prestación de servicios de mantenimiento de las bases de datos, en especial la de	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	241229000	241229000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC72 Contratar el acompañamiento integral de soporte especializado en materia tributaria, de los procesos de p	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	14851815	14851815	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC73 Contratar los servicios profesionales de un Contador Público que apoye el subproceso tributario en lo	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	86872920	86872920	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC74 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	37186400	37186400	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	84111500	DC75 Contratar los servicios de un proveedor tecnológico para la implementación de	ago-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	26175000	26175000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	78111800	DC76 Contratar la prestación del servicio de transporte para personal administrativo y operativo de TRANSMI	ene-2019	12	Licitación Pública	Recursos Transmilenio	1267625794	1267625794	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	44101700	DC77 Contratar el servicio integral de fotoselección, encuadernación copias a color, anillado, volubilidad, laminaci	sep-2019	8	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	86853615	86853615	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	70181500	DC78 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de TRANSMILENIO	mar-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	35298967	35298967	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	47212700	DC79 Contratar el servicio de asesoría y caldería para las instalaciones de las estaciones sencillas, intermedia y	feb-2019	12	Licitación Pública	Recursos Transmilenio	52185251	52185251	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	72102900	DC80 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la empresa.	may-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	321135095	321135095	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	72102900	DC81 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de	feb-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	50900000	50900000	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	73121500	DC82 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de audio y video, incluyendo los rep	abr-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	81737859	81737859	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	73101500	DC83 Contratar el suministro de combustible para los automóviles y camión de la entidad.	sep-2019	12	Misma cantidad	Recursos Transmilenio	36444240	36444240	NO	No Aplica	María Clemencia Pérez	2203000	mari.a.perez@transmilenio.gov.co