

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																						
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																						
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																						
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	DMF1	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 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)*0,9  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 CRC o en límites, en mas del 90% del piso priorizado para cambio según informe semestral elaborado por la DTMA.	Cambio de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe semestral 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)*0,9  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)*0,9	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%																
				Mejorar y/o mantener 147 Estaciones Del Sistema Transmilenio Con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas	147 estaciones Del Sistema Transmilenio Con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas	Mejorar y/o Mantener 147 Estaciones Del Sistema Transmilenio Con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas	31/12/2019	100,00%	(Estaciones Del Sistema Transmilenio Con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas / 147)*100  Nota: Meta Constante	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	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	1.3.5	DMF2	Mantener y/o mejorar la infraestructura de los paraderos zonales del SITP para su adecuado funcionamiento físico y accesibilidad a través de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento.	Consultar, procesar y enviar la información al DADPEP sobre novedades encontradas en los paraderos para su corrección.	Consolidación, procesamiento y envío del 100% de las novedades reportadas posterior verificación de las novedades atendidas.	Reportar al DADPEP el 100% de las novedades recibidas a través de los diferentes canales (PQRS, Operadores, y Visitas técnicas).	31/12/2019	50%	((Matriz trimestral con la lista de novedades reportadas a DADPEP elaboradas /4)*0,5 (Informe trimestral (que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de cada novedad atendida por el DADPEP) elaborado /4)*0,5)*1*100  Nota: En caso de no presentarse novedades durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "No Aplica".	0%	50%	75%	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 DADPEP.	31/12/2019	50%																				
Consultar, procesar y enviar la información requerida al DADPEP para la actualización de las señales de los paraderos del SITP.	Señales actualizadas	Generar listados con la asignación de paraderos a las rutas a partir de la información recibida de parte de la Subgerencia Técnica sobre los traslados oficiales de las rutas modificadas y/o implementadas						31/12/2019	40%	((Matriz trimestral (que incluya los paraderos correspondientes a las rutas entregadas por la Subgerencia Técnica y de Servicios) elaboradas /4)*0,4 (Matriz trimestral con las comunicaciones generadas para el DADPEP con los diagramas de los descriptores de ruta/4)*0,4 + (Informe trimestral (que incluya soportes como comunicaciones del DADPEP, reportes de interventoría y registros fotográficos que evidencien la atención de la solicitud por el DADPEP) elaborado /4)*0,2)*1*100	0%	50%	75%	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 DADPEP la relación de las señales a actualizar con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.					31/12/2019	40%													
			Verificar la actualización de acuerdo con la información remitida por el DADPEP (registros fotográficos).					31/12/2019	20%													
Emitir viabilidad de los paraderos a intervenir por parte del DADPEP, para adecuar o mejorar sus condiciones físicas.	Paraderos viables	Elaborar y enviar al DADPEP 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 DADPEP que incluya los datos requeridos sobre los paraderos del SITP a intervenir /1)*0,5 (Informe (que incluya soportes como comunicaciones del DADPEP, reportes de interventoría y registros fotográficos que evidencien la atención de la solicitud por el DADPEP) elaborado /1)*0,5)*1*100  Nota: Los informes están sujeción a la fecha de inicio del nuevo contrato concesión que se encuentra en licitación.	0%	0%	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 DADPEP (registros fotográficos)					31/12/2019	50%													
Mejorar Y/O Mantener 3.200 Paraderos Del Componente Zonal Con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas	3.200 Paraderos Del Componente Zonal Con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas	Mejorar Y/O Mantener 3.200 Paraderos Del Componente Zonal Con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas	31/12/2019					100,00%	(Número de Paraderos con Acciones De Mantenimiento Preventivo, Correctivo Y De Mejoramiento De Las Condiciones Físicas / 3200)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E.C.					
2	2.3	2.3.1	DMF3					Mejorar la eficiencia energética por eliminación 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%	((Estudio de mercado elaborado de interventoría y proceso contractual) /2)*0,1 (Estudios previos de interventoría y proceso contractual elaborados / 2)*0,1 + (Contratos para la actualización tecnológica de interventoría y proceso contractual /2)*0,2 + (Informes de seguimiento a la ejecución contractual de interventoría y proceso contractual/meses en ejecución del contrato)*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%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																			
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																			
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	
							Suscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	30/06/2019	10%										
							Ejecución mensual 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 mensual 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, y gestión del nuevo contrato.	Adaptar el 100% de las actividades de supervisión y seguimiento a los contratos de medios tecnológicos de accesos a ciclaparquaderos	Supervisión mensual del 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/12)*0.5 + (Estudio 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%										
							Elaborar estudio y definición de proyectos de ampliación y/o construcción de ciclaparquaderos para prefactibilidad del IDU			[(Capítulo de Análisis de demanda actual de ciclaparquaderos elaborados/ 1)*0.2 + (Capítulo de estrategia de ampliación de ciclaparquaderos elaborados/ 1)*0.1 (Capítulo de dimensionamiento de ciclaparquaderos elaborados/ 1)*0.1 (Informe final con propuesta de ampliación de ciclaparquaderos elaborados/ 1)*0.55 + (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.	
							Elaboración de informe con propuesta de proyecto para ampliación o construcción de mínimo 400 cupos adicionales de ciclaparquaderos asociados al Sistema	15/02/2019	20%										
							Elaborar capítulo del informe propuesto, que contenga la definición de una estrategia para ampliación de ciclaparquaderos	31/03/2019	10%										
							Elaborar capítulo del informe propuesto, que contenga el dimensionamiento de posibles lugares para ciclaparquaderos	31/05/2019	10%										
							Elaborar capítulo final con propuesta para ampliación o construcción de ciclaparquaderos del Sistema.	31/08/2019	55%										
							Solicitar el estudio de prefactibilidad al IDU, para la construcción o ampliación de ciclaparquaderos.	15/11/2019	5%										
1	1.3	1.3.4	DMF5	Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en condiciones adecuadas para garantizar una operación eficiente, segura, óptima y confiable mediante rutinas preventivas, predictivas y correctivas de aseo y mantenimiento.	Realizar seguimiento al Sistema TransMilenio en sus componentes de aseo y mantenimiento de la infraestructura.	Informes de novedades encontradas en TransMilenio respecto al componente de aseo y mantenimiento a la infraestructura, seguimiento a la actuación frente a lo mismo por parte de la interventoría.	Seguimiento y elaboración de informes respecto a las novedades encontradas, y reporte mediante informes o reuniones con la interventoría para seguimiento con el operador.	31/12/2019	100%	(((Cantidad de Informes con novedades encontradas)/(Cantidad de informes y/o reuniones programadas a realizar (mínimo 3)) *0.5)+(((Cantidad de informes remitidos a la interventoría y/o reuniones de seguimiento / (Cantidad de informes y/o reuniones programadas a realizar (mínimo 3)) *0.5))*100  <b>Nota:</b> En caso de no novedades en el mantenimiento y aseo de la infraestructura de TransMilenio durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "No se identificaron novedades en el periodo".	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	DMF6	Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas.	Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en condiciones que permitan cumplir con los estándares mínimos de aseo establecidos	90% de ejecución del cronograma de rutinas de aseo intensivo aprobado.	Aprobación del cronograma de rutinas de aseo intensivo.	31/12/2019	100%	Número de rutinas de aseo intensivo realizadas / Número de rutinas de aseo intensivo programadas *90	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.	
							Contratar la prestación del servicio de aseo y de cafetería en las instalaciones que forman parte del componente BRT del sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá D.C., que se encuentren a cargo de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.	Estudio de mercado para la contratación de la prestación del servicio e interventoría de aseo y de cafetería para instalaciones que forman parte del componente BRT del sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá D.C., que se encuentren a cargo de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.	28/02/2019	25%	[(Informe de estudio de mercado Elaborado /1)*0.25 (Estudios previos elaborados para prestación de servicio e interventoría /2)*0.3 (Suscripción del Contrato para prestación de servicio e interventoría/2)*0.45]*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 e interventoría de aseo y de cafetería para instalaciones que forman parte del componente BRT del sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá D.C., que se encuentren a cargo de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.	28/02/2019	30%										
							Contrato resultado del proceso cuyo objeto sea la prestación del servicio e interventoría de aseo y de cafetería para instalaciones que forman parte del componente BRT del sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá D.C., que se encuentren a cargo de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.	30/04/2019	45%										
							Suscripción del contrato para la prestación del servicio e interventoría de aseo y de cafetería para instalaciones que forman parte del componente BRT del sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá D.C., que se encuentren a cargo de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.												
							Garantizar el 100 Por Ciento De Las Estaciones En Condiciones Óptimas Para El Servicio Incluyendo Aseo y Equipamiento Adicional	100% de Estaciones En Condiciones Óptimas Para El Servicio Incluyendo Aseo y Equipamiento Adicional	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de Estaciones Del Sistema Transmilenio En Condiciones Óptimas Para El Servicio Incluyendo Aseo y Equipamiento Adicional / 100)*100  <b>Nota: Meta Constante</b>	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E.C.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																																		
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																
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 identificarlas claramente.	Cuatro (4) acciones de comunicación al año, a través de los canales de comunicación externos	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 TransMiCable.	31/12/2019	25%	[(Número de seguidores adicionales en la cuenta de Instagram/ 2000)*0,25 + (Número de suscriptores adicionales del E-mailing (TransMiADiA)/ 1800)*0,25 + (Número de seguidores adicionales en la cuenta de facebook/ 1500)*0,25 + (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.  Bases 2018: - Instagram: 11750 - E-Mailing: 745 - Facebook: 66.165 - Youtube: 11600	0%	0%	0%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones																
							Aumentar en 1.800 los suscriptores del E-mailing (TransMiADiA)	31/12/2019	25%																									
							Aumentar en 1.500 los seguidores en la cuenta oficial de facebook.	31/12/2019	25%																									
							Aumentar en 500 los suscriptores para el canal Youtube, a partir de la optimización de dicho canal.	31/12/2019	25%																									
					Fortalecer los canales internos a través de la construcción de una comunicación colaborativa	Incremento de la usabilidad de la intranet en un 20%	Llevar a cabo la reingeniería de la intranet (home y microsites)	31/03/2019	30%	[(Proceso de reingeniería ejecutada/ 1)*0,30 + (Capacitaciones sobre contenido de intranet/ 2)*0,10 + (Campaña de lanzamiento ejecutada/ 1)*0,3 + (Informes sobre métricas elaborados/ 1)*0,10 ( Flujos de contenido colaborativo generados / 5)*0,10 ( Tablero de Discusión implementado /1)*0,1 = 100	30%	70%	80%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones																
					Realizar dos capacitaciones a los responsables de contenido de cada dependencia sobre la nueva intranet	30/04/2019	10%																											
					Llevar a cabo una campaña de lanzamiento y pedagogía sobre el uso de la nueva intranet	30/05/2019	30%																											
					Elaborar un informe que incluya el análisis de las métricas de la herramienta	30/07/2019	10%																											
					Generar 5 flujos de información de contenido colaborativo (una por dependencia)	30/11/2019	10%																											
					Crear e implementar 1 tablero de discusión	30/12/2019	10%																											
					Fortalecer los canales de comunicación con la comunidad usuaria, que garanticen la atención de PQRS, en un menor tiempo al indicado por ley.	Disminución de un (1) día al año, el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia inmediatamente anterior	Disminuir en 1 (un) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia inmediatamente anterior	30/12/2019	100%	(Número de días reducidos en el promedio de días de atención a PQRS/1)  = 100  Nota: El promedio de comparación será el obtenido a 31 de diciembre de 2018, que fue ocho (8)	0%	0%	0%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones																
					Fortalecer los canales de atención a PQRS, a través de la generación de acciones comunicativas a los usuarios	Das (2) campañas informativas a usuarios relacionadas con los canales de atención para la recepción de PQRS	Adelantar dos (2) campañas informativas a usuarios relacionadas con los canales de atención, una por semestre	31/12/2019	100%																									
					Diffundir a través de acciones de comunicación, la figura del Defensor Ciudadano Usuario del SITP	Una (1) estrategia de sensibilización y orientación referente al usuario	Desarrollar dos (2) campañas de comunicación sobre la figura del Defensor, una por semestre	31/12/2019	100%																									
									Construir un banco de imágenes fotográficas al 2019 con nuevas temáticas clave sobre el Sistema de Transporte de Bogotá, como: "TransMilenio por la mañana", "TransMiCable", "Transmoción de Rikta", "Ampliación de estaciones", "Ajustes operativos (reingeniería)", "Componente social. En cada temática se debe reflejar, además de la infraestructura, también el factor humano (usuarios).	Un (1) banco de imágenes actualizado a 2019	Reestructurar el proyecto (plan de trabajo, briefings fotográficos, establecimiento de roles, fotógrafos, asistentes, tiempos, bocanones, etc...)  Nota: La estructuración del proyecto será evidenciada en un documento que tenga como mínimo los capítulos antes descritos	30/03/2019	30%	{Estructuración del proyecto adelantada/ 1}*0,30 + (toma fotográfica adelantada/ 1)*0,20 + (selección y escogencia de tomas adelantadas/ 1)*0,1 + (Edición, retoque y socialización adelantados/ 1)*0,40} = 100	30%	30%	60%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones												
												Llevar a cabo la toma fotográfica en vías, infraestructura, paisajes urbanos u oficinas.	30/07/2019										20%											
												Llevar a cabo la selección y escogencia de tomas.	30/08/2019										10%											
												Realizar la edición, retoque y socialización.	30/10/2019										40%											
3	3.4.	3.4.2.	SAUCP2	Aumentar la satisfacción de la comunidad usuaria del Sistema TransMilenio, en materia de comunicación, que permitan fortalecer el conocimiento sobre el Sistema TransMilenio								Gestionar la medición de satisfacción del usuario de uno o varios de los componentes del sistema, a través de aplicación de encuestas personalizadas	Cuatro (4) estudios de satisfacción a través de encuestas personalizadas en campo										Aplicar 4 estudios de satisfacción del usuario	31/12/2019	100%	(Número de estudios de satisfacción aplicados /4)*100	0%	50%	75%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
																								Mantener el modelo de atención al usuario en vía, que garantice las necesidades de orientación e información que se producen en todas las etapas de la experiencia del usuario en el sistema y que articule las diferentes acciones de las áreas institucionales de TRANSMILENIO S.A. que tengan impacto en la percepción del usuario.	Una metodología de medición y seguimiento a la gestión de los anfitriones en vía, sobre las actividades realizadas en el Sistema TransMilenio (todas las componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.									
					Socializar a través de una capacitación el plan piloto al contratista	31/05/2019	20%																											
					Realizar 72 actividades pedagógicas al año dentro en el Sistema, llevando mensajes a los usuarios sobre el Sistema TransMilenio	31/12/2019	60%																											

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																				
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																				
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																				
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		
					Diseñar e implementar el 21% del esquema operativo de atención al usuario en el sistema zonal y troncal que informe y oriente al usuario en el sistema zonal y troncal, haciendo énfasis en las franjas horarias de mayor afluencia, logrando un acumulado del 79%	21% del esquema operativo de atención al usuario en el sistema zonal y troncal que informe y oriente al usuario en el sistema zonal y troncal, haciendo énfasis en las franjas horarias de mayor afluencia, logrando un acumulado del 79%	Diseñar e implementar el 21% del esquema operativo de atención al usuario en el sistema zonal y troncal que informe y oriente al usuario en el sistema zonal y troncal, haciendo énfasis en las franjas horarias de mayor afluencia	31/12/2019	100.00%	(Avance porcentual del esquema operativo de atención al usuario en el sistema zonal y troncal que informe y oriente al usuario en el sistema, haciendo énfasis en las franjas horarias de mayor afluencia / 21)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
					Elaborar la línea de base que permita medir el impacto de las acciones de Gestión Social en 17 territorios.	Una (1) línea base de Gestión Social	Diseñar y documentar el protocolo para la elaboración de la línea de base.	28/02/2019	15%	[(Protocolo diseñado y documentado / 1)*0.15 + (Instrumento elaborado y documentado / 1)*0.18 + (Aplicaciones en territorio del instrumento/ 17)*0.34 + (Informe elaborado /1)*0.33] * 100	15%	33%	33%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
							Elaborar y documentar el instrumento para medir el impacto de las acciones de Gestión Social	30/04/2019	18%											
							Aplicar el instrumento en 17 territorios	31/10/2019	34%											
							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.	Diseñar e implementar el 20% del esquema operativo de atención a las comunidades y grupos de interés en los componentes Zonal y Troncal, que permita atender las necesidades de información, capacitación u orientación que cubra el 100% de los espacios del servicio y zonas de impacto operativo , logrando un acumulado del 90%	20% del esquema operativo de atención a las comunidades y grupos de interés en los componentes Zonal y Troncal, que permita atender las necesidades de información, capacitación u orientación que cubra el 100% de los espacios del servicio y zonas de impacto operativo , logrando un acumulado del 90%	Diseñar e implementar el 20% del esquema operativo de atención a las comunidades y grupos de interés en los componentes Zonal y Troncal, que permita atender las necesidades de información, capacitación u orientación que cubra el 100% de los espacios del servicio y zonas de impacto operativo	31/12/2019	100.00%	(Avance porcentual del Diseñar e implementar el 20% del esquema operativo de atención a las comunidades y grupos de interés en los componentes Zonal y Troncal, que permita atender las necesidades de información, capacitación u orientación que cubra el 100% de los espacios del servicio y zonas de impacto operativo / 20)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
										[(Documento diseñado, elaborado y al cual se le solicita adopción oficial / 1)*0.10 + ( Actividades de sensibilización adelantadas / 2)*0.20 + (Capacitación adelantada/ 1)*0.35 + (Comité de RSE implementado /1)*0.35] * 100										
							Diseñar, documentar y solicitar adopción en "documentos oficiales" de la entidad, del protocolo de Responsabilidad Social	30/06/2019	10%		0%	10%	30%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
					Un (1) documento implementado en el SIG de Responsabilidad Social que involucre a diferentes grupos de interés	Avanzar dos (2) actividades de sensibilización enfocadas a los diferentes grupos de interés, en el marco del programa de Responsabilidad Social	31/07/2019	20%												
							Avanzar 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.	SAUCP3	Implementar la estrategia de comunicaciones y cultura ciudadana Equipo T, para el Sistema TransMilenio	Generar espacios de pedagogía a través de los cuales se promuevan 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	31/12/2019	100%	(Número de espacios de pedagogía realizados /1500)*100	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 /1)*0.6 + (Jornada de Socialización adelantada /1)*0.4] * 100	0%	60%	60%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
							Realizar un jornada de socialización al interior de la entidad el nuevo documento	30/12/2019	40%											
					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 /2)*0.5 + (Proyectos de cultura ejecutados/2)*0.5] * 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%											
					Realizar 1 estudio que permita identificar grupos poblacionales que impactan la percepción de la cultura ciudadana, normas sociales, actitudes y comportamientos de los usuarios del Sistema.	1 estudio que permita identificar grupos poblacionales que impactan la percepción de la cultura ciudadana, normas sociales, actitudes y comportamientos de los usuarios del Sistema.	Realizar 1 estudio que permita identificar grupos poblacionales que impactan la percepción de la cultura ciudadana, normas sociales, actitudes y comportamientos de los usuarios del Sistema.	31/12/2019	100.00%	(Estudios Realizados / 1)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
					Diseñar e implementar el 40% de la estrategia de comunicación enfocada al Proyecto Cultura Ciudadana en Transmilenio, que incluya control y evaluación a la estrategia del Proyecto Cultura Ciudadana en TransMilenio	40% de la estrategia de comunicación enfocada al Proyecto Cultura Ciudadana en Transmilenio, que incluya control y evaluación a la estrategia del Proyecto Cultura Ciudadana en TransMilenio, para lograr un acumulado del 90%	Diseñar e implementar el 40% de la estrategia de comunicación enfocada al Proyecto Cultura Ciudadana en Transmilenio, que incluya control y evaluación a la estrategia del Proyecto Cultura Ciudadana en TransMilenio	31/12/2019	100.00%	(Porcentaje de avance en el diseño e implementación de la estrategia de comunicación enfocada al Proyecto Cultura Ciudadana en Transmilenio, que incluya control y evaluación a la estrategia del Proyecto Cultura Ciudadana en TransMilenio / 40)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
3	3.3	3.3.1.	SAUCP4	Aumentar el 80 por ciento el nivel de satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en la correspondiente a la medición de comunicaciones	Aumentar el 72 por ciento el nivel de satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en la correspondiente a la medición de comunicaciones	72% de satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en la correspondiente a la medición de comunicaciones	Aumentar al 72 por ciento el nivel de satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en la correspondiente a la medición de comunicaciones	31/12/2019	100.00%	(Satisfacción del Usuario en el atributo -Calidad del Sistema- de la encuesta de satisfacción al usuario / 30)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
4	4.3.	4.3.1	SPI1	Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión.	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos dirigidos por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas.	Realizar el 100% de la asesoría jurídica que requiera 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 atendida / Número de requerimientos de asesoría jurídica solicitados)*100	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 por 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/2)*0.5] * 100	50%	75%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica		

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<p><b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>																		
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
							Revisión semestral de la pertinencia y vigencia de las normas aplicables.	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 puestas a consideración de la entidad)*0.5 (Revisión Semestral a normatividad aplicable/2)*0.5] 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.	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 operación 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	Apoyar el seguimiento de la ejecución de las concesiones a través de la elaboración de actos mensuales del proceso de regularización a 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
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 lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley	Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	31/12/2019	60%	[(Demandas contestadas según lineamientos 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: SI NO SE PRESENTAN LAS VARIABLES 1 Y 3, LA VARIABLE 2 TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DEL 100%	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 reconvencción presentadas	Presentación del 100% de demandas de reconvencción cuando a ello hubiere lugar	Proyectar cuando proceda la Demanda de Reconvencción.	31/12/2019	100%	(Demandas de reconvencción presentadas /Demandas de reconvencción)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
					actividades del comité de conciliación realizadas de acuerdo con los lineamientos 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	Adelantar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Jurídica y referentes a : Recepción y asignación de correspondencia, control trámite 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	1.3.1.4.	1.3.1.1.4.1	STP1	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 STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
					Una (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema.		Elaboración de ocho (8) reportes estadísticos que contengan análisis de la información de oferta y demanda del Sistema  Cortes: Diciembre 2018, semestral 2018-II, Febrero 2019, Abril 2019, Junio 2019, semestral 2019-I, Agosto 2019 y Octubre 2019	30/11/2019	40%	(( Reportes estadísticos elaborados (Oferta y Demanda) /8)*0.4 (Reportes estadísticos elaborados ( Demanda Corto Plazo) /2)*0.1 (Estudios de FOV elaborados /4)*0.10 (Estudios de acceso-desceso troncales elaborados/60)*0.1 (Estudios de acceso-desceso alimentación elaborados/64)*0.1 (Estudios de Control 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 STP	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 FOV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)	31/12/2019	10%									
							Realizar (60) estudios de acceso desceso servicios troncales (30 por semestre)	31/12/2019	10%									
							Realizar (64) estudios de acceso desceso rutas de alimentación(32 por semestre)	31/12/2019	10%									
							Realizar (4) 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 (Fase III)	30/06/2019	5%									
							Actualizar (1) documento de Producción estadística de la Entidad	30/11/2019	5%									
					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 STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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
						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.	Una (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 (En carpeta tendrán 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%									
					Aumentar 4.26 por ciento los viajes en el Sistema de Transporte Público gestionado por TRANSMILENIO S.A.	4.26% de los viajes en el Sistema de Transporte Público gestionado por TRANSMILENIO S.A.	Aumentar 4.26 por ciento los viajes en el Sistema de Transporte Público gestionado por TRANSMILENIO S.A.	31/12/2019	100.00%	(Porcentaje de viajes hechos en el transporte público gestionado por TRANSMILENIO S.A. / 4.26)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
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 fallantes 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 fallantes.	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%									
					Una (1) Plan de Implementación y de monitoreo gradual que gestione la cobertura del servicio de transporte público.	Elaboración del documento del Diseño del Plan de Implementación preliminar.	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 de monitoreo preliminar elaborado/1)*0.1 + (Presentación del plan de de monitoreo preliminar efectuada/1)*0.1 + (Documento de consolidación del plan de de monitoreo (que incluya retroalimentación) elaborado /1)*0.1 + (Documento del diseño del plan de de desintegración preliminar elaborado/1)*0.1 + (Presentación del plan de de desintegración preliminar efectuada/1)*0.1 + (Documento de consolidación del plan de 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%									
							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 Monitoreo preliminar.	30/04/2019	10%									
							Presentación del Plan de Monitoreo 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 Monitoreo 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%									
					Lograr un acumulado del 95 por ciento en la revisión e implementación de las rutas del sistema	95% de las rutas del sistema revisadas e implementadas	Lograr un acumulado del 95 por ciento en la revisión e implementación de las rutas del sistema	31/12/2019	100.00%	(Porcentaje de rutas revisadas e implementadas / 95)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
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 (5) contratos: (4) Proveídas 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) + 100	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%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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
						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.  Elaborar tres (3) Informes de avance de la construcción de los tres (3) puentes: ALO Norte II, Laguna I, ALO Sur II.	31/05/2019  31/12/2019	20%  80%	[(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 elaborados/3)*0.8] 100	0%	20%	20%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3.	1.3.1.	STPS	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 se requiera la participación de TMSA	31/12/2019	40%	[( Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 166)*0,40 + (Vistas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 12)*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 se requiera 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%									
						Gestión y seguimiento de (68) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que se requiera la participación de TMSA	31/12/2019	40%	[( Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 58)*0,40 + (Vistas 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] 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 se requiera 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%									
						Gestión y seguimiento de nueve (9) proyectos para puentes zonales.	Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que se requiera la participación de TMSA	31/12/2019	40%	[( Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 136)*0,40 + (Vistas 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 se requiera 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%									
				Planificar y gestionar los recursos para 97 Estaciones para adelantar acciones de intervención física en mejoramiento y reconfiguración de infraestructura troncal en operación. (Valor Acumulado de PDD)	97 Estaciones con planificación y gestión de recursos	Lograr un acumulado de 97 estaciones a las cuales se les realice planificación y gestión de recursos	31/12/2019	100,00%	(Número de Rutas con planificación y gestión de recursos / 97)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
				Planificar y gestionar los recursos para 9 PATIOS zonales para la expansión y mejoramiento de la infraestructura zonal, con inversión pública o privada. (Valor Acumulado de PDD)	9 PATIOS zonales para la expansión y mejoramiento de la infraestructura zonal, con inversión pública o privada. (Valor Acumulado de PDD)	Planificar y gestionar los recursos para 9 PATIOS zonales para la expansión y mejoramiento de la infraestructura zonal, con inversión pública o privada. (Valor Acumulado de PDD)	31/12/2019	100,00%	Número de Patios zonales para la expansión y mejoramiento de la infraestructura zonal, con inversión pública o privada con planificación y gestión de recursos / 9)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
				Planificar y gestionar los recursos para 30 Km nuevos de troncal con actividades que incluyen expansión y mejoramiento de la infraestructura troncal necesaria para la operación del Sistema TransMilenio. (Valor Acumulado de PDD)	30 Km nuevos de troncal con actividades que incluyen expansión y mejoramiento de la infraestructura troncal necesaria para la operación del Sistema TransMilenio con planificación y gestión de recursos	Planificar y gestionar los recursos para 30 Km nuevos de troncal con actividades que incluyen expansión y mejoramiento de la infraestructura troncal necesaria para la operación del Sistema TransMilenio. (Valor Acumulado de PDD)	31/12/2019	100,00%	(Km nuevos de troncal con actividades que incluyen expansión y mejoramiento de la infraestructura troncal necesaria para la operación del Sistema TransMilenio con planificación y gestión de recursos / 30)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
5	5.2.	5.2.2.	SDP1	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.  <b>Nota:</b> Se definirá una estructura inicial, no obstante, la misma podría sufrir modificaciones en el transcurso del proceso, teniendo en cuenta los datos encontrados.	28/02/2019	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	40,0%	60,0%	80,0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
							Elaboración de una matriz en Excel por año, desde 2001 a 2018, en el cual se contemple dentro de las hojas las fuentes de información y variables relacionadas con la remuneración a los agentes, con alimentación permanente de datos.  <b>Nota:</b> La elaboración de estos archivos será una actividad continua durante el año.	31/12/2019	30%									
							Incluir dentro de cada archivo de Excel creado por año, en una de las hojas, la base de datos en la cual se incluyan los datos relacionados con la remuneración a los agentes del Sistema.  <b>Nota:</b> La elaboración de estas hojas de Excel será una actividad continua durante el año.	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%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<p><b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>																		
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
					Construir (1) estudio de costos de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tecnología microbús, buseta, busetón, padrón, articulado y biarticulado	(1) estudio de costos de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tecnología microbús, buseta, busetón, padrón, articulado y biarticulado	Recopilación de la información requerida para elaboración del estudio, en archivo formato Excel, con alimentación de datos entre enero y octubre de 2019.  Nota: La elaboración de este archivo será una actividad continua durante el año.	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, el cual será presentado a la Subgerente Económica mediante correo electrónico	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 anual	(1) estudio económico y financiero del proyecto nueva licitación anual	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 der revisión y validación efectuado / 1)*0,10 + (Modelo Financiero elaborado /1)*0,40 + (Estudio Económico y Financiero Elaborado /1)*0,20)  100	30%	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%									
							Elaboración del documento que contenga el 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	Un (1) documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada	Elaborar el documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada y remitirlo mediante memorando a las áreas involucradas	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 las troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	Un (1) documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada	Elaborar el documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada y remitirlo mediante memorando a las áreas involucradas	31/09/2019	50%	((Documento elaborado /1)*0,50) + (Documento de calificación de riesgo entidad/1)*0,50)  100	0%	0%	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 calificadora de riesgo, presentado a la Subgerencia Económica		31/08/2019	50%									
5	5.3.	5.3.3.	SEP3	Consultar 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. (Se remitirá por correo electrónico a la Subgerente Económica)	30/06/2019	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. (Se remitirá por correo electrónico a la Subgerencia Económica)	30/09/2019	33,33%									
							Construcción de paquete de indicadores en archivo en Excel. (Se remitirá por correo electrónico a la Subgerente Económica)	31/12/2019	33,34%									
					(1) procedimiento de seguimiento de alertas tempranas	Borrador de procedimiento	Borrador de procedimiento . (Se remitirá por correo electrónico a la Subgerencia Económica)	30/06/2019	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.(Se soportará mediante lista de asistencia y acta de reunión)	30/09/2019	20,00%									
							Documento definitivo correspondiente a procedimiento de seguimiento de alertas tempranas, adoptado en el SIG	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 y planear en un informe que especifique los factores que hayan sido sujetos de actualización dentro del modelo.  Nota: El informe se realizará de forma paralela a la actualización del modelo FET	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 mismos aspectos incorporados en el informe y remitir por correo electrónico la versión definitiva a la Subgerente Económica  Nota: La actualización del modelo FET se realizará de forma paralela al informe	31/12/2019	50,00%									
					Remunerar El 100 Por Ciento De La Prestación Del Servicio De Transporte Y Recauda Del Stp, Durante Las 52 Semanas Del Año	100% De La Prestación Del Servicio De Transporte Y Recauda Del Stp, remunerado durante Las 52 Semanas Del Año	Remunerar El 100 Por Ciento De La Prestación Del Servicio De Transporte Y Recauda Del Stp, Durante Las 52 Semanas Del Año	31/12/2019	100,00%	(Número de Semanas en las que se remunerar el 100% de la prestación del servicio / 52)*100	25,00%	520,00%	75,00%	100,00%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económico
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 los nuevos concesiones del Sistema	Actualización del 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	31/03/2019	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%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
							Desarrollar la actualización de la aplicación en ORACLE	31/10/2019	20,00%									



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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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
							Efectuar mínimo una prueba controlada	30/06/2019	20,00%									
							Ajustar el manual del usuario	31/07/2019	20,00%									
							Poner en producción la actualización del 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 fiducias	31/08/2019	20,00%									
					Realizar (1) propuesta de reestructuración del Subproceso de 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 /1)*0,2 + (Objetivos de los cargos definidos /1)*0,40 + (Propuesta de funciones definidas /1)*0,30 + (Propuesta radicada /1)*0,10 100	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.A.	DTBP1	Supervisar aloteramente 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, al 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 aloterato 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 adelantados /12)*0,40 + (Procesos de procesamiento, construcción y análisis de información mensuales adelantados / 12)*0,40 + (Informes mensuales elaborados y entregados /12)*0,20 100	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%									
							Elaboración y entrega del informe	31/12/2019	20,00%									
					Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación	Citar la Mesa de Trabajo	31/12/2019	40,00%	[(Citasiones a mesas de trabajo mensuales efectuadas /12)*0,40 + (Socializaciones mensuales adelantadas / 12)*0,40 + (Actas de Seguimiento mensuales elaboradas y archivadas /12)*0,20 100	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. Establecer Planes de mejoramiento o acciones a realizar de acuerdo con los resultados presentados en la mesa de trabajo. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en mesas anteriores.	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	Citar la Socialización	31/12/2019	40,00%	[(Citasiones a socializaciones trimestrales efectuadas /4)*0,40 + (Socializaciones trimestrales adelantadas / 4)*0,40 + (Actas de asistencia a socializaciones trimestrales elaboradas y archivadas /4)*0,20 100	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 asistencia de la socialización	31/12/2019	20,00%									
1	1.1.	1.1.A.	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 traslados), 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 /3)*0,10 + (Procesos de procesamiento y análisis de información cuatrimestral adelantados / 3)*0,20 + (Propuestas cuatrimestrales de ajuste de la oferta a programar efectuadas/3)*0,4 + (Informes cuatrimestrales elaborados /3)*0,25 + (Solicitudes cuatrimestrales efectuadas de ajuste a programación de rutas /3)*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 (urbana, complementario y especial).	Recopilación de información requerida para el análisis de demanda (primaria y secundaria)	31/12/2019	15,00%	[(Procesos trimestrales de recopilación de información adelantados /4)*0,15 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,20 + (Procesos de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas/4)*0,3 + (Informes trimestrales de carga máxima elaborados /4)*0,2 + (Presentación de informe de carga máxima de usuarios hechas en comité de kilómetros eficientes /4)*0,1 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios 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	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%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																												
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																												
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																												
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										
						Informe trimestral con propuestas de modificación de rutas (superposición, trazados, individualización de rutas, PIR a patios).	Socialización del informe a los concesionarios para solicitar ajuste de programaciones	31/12/2019	5,00%	((Procesos trimestrales de recopilación de información primaria y secundaria adelantados /4)*0,15 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,20 + (Procesos de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas/4)*0,35 + (Informes trimestrales de propuestas de modificación de rutas elaborados /4)*0,2 + (Presentación de informe de propuestas de modificación de rutas hechas en comité de kilómetros eficientes /4)*0,05 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuados /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										
							Recopilación de información primaria y secundaria	31/12/2019	15,00%																			
							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%	((Procesos trimestrales de recopilación de información adelantados /4)*0,2 + (Procesos 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 donde se detalle el el impacto de los cambios realizados a las rutas	31/12/2019										45,00%									
								Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019										5,00%									
							100% de Ramales y nodos estructurales del Sistema zonal parametrizados en la Macro línea 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%																			
						Socialización y entrega a concesionarios para explotación		31/12/2019	5,00%																			
							Supervisar 100 Por Ciento De La Operación De Las Rutas Zonales En Servicio	100 Por Ciento De La Operación De Las Rutas Zonales En Servicio	Supervisar 100 Por Ciento De La Operación De Las Rutas Zonales En Servicio	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de rutas del componente zonal supervisadas / 100)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios								
						1	1.1.	1.1.3.	DTBPS	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 SITP	Tres (3) instrumentos que permitan optimizar la programación, supervisión y seguimiento a la operación del SITP	Definición de cronograma que incluya el plan de Trabajo	31/01/2019	10,00%	((Definición de cronograma que incluya el plan de trabajo adelantada /1)*0,1 + (Aplicativos desarrollados y entregados / 3)*0,90) + 100	10%	40,00%	70,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	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 SITP Provisional	Establecer los indicadores de eficiencia de las rutas del SITP Provisional a partir de la Realización de estudios de campo de Frecuencia y Ocupación Visual, hábitos de conducción, Levantamiento de trazados y estudios Acceso - Desecho	31/12/2019	30,00%	((Procesos de realización de estudios de campo trimestral adelantados /4)*0,3 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Informes trimestrales elaborados /4)*0,3 + (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuadas /4)*0,10) + 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 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 Técnica 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 /1)*0,3 + (Solución implementada / 1)*0,5 + (Documento de resultados elaborado /4)*0,2) + 100	0%	30,00%	80,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	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%																	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																														
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																														
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																														
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												
					Seguimiento a la aplicación del MDO, protocolos, buenas prácticas de supervisión, para medir la gestión realizada desde los centros de control.	Presentación trimestral, exponiendo avances en materia de regulación, control y supervisión, para medir la gestión realizada desde los centros de control.	Citar la Mesa de Trabajo trimestral	31/12/2019	40,00%	[(Citas a mesa trimestral efectuadas / 4)*0,4 + (Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 4)*0,4 + (Actas de Seguimiento a las mesas de trabajo elaboradas y archivadas / 4)*0,2] + 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												
					Desarrollar (adelantar) la socialización bimestral. Establecer Planes de mejoramiento o acciones a realizar de acuerdo con los resultados presentados. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en reuniones anteriores.	31/12/2019	40,00%	[(Citas a socialización bimestral efectuadas / 6)*0,4 + (Socializaciones bimestrales adelantadas / 6)*0,4 + (Actas de asistencia a socializaciones bimestrales elaboradas y archivadas / 6)*0,2] + 100	17%	50%	67%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses														
					Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2019	20,00%		Gestionar de forma integral el trámite de imposición y liquidación de desincentivos operativos, 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 SITP.	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 / 3)*100	33,33%	66,66%	66,66%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses									
					Elaborar y archivar el Acta de asistencia a la socialización bimestral	31/12/2019	20,00%			Del periodo Sep.-Dic 2018: En Feb 2019 Del periodo Ene-Abr 2019: En Jun 2019 Del periodo May-Ago 2019: En Oct 2019	Recopilación 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	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 la identificación, estudio, análisis y propuesta de mejora de diferentes condiciones operativas del SITP que requieran acciones tendientes a mitigar y/o resolver problemáticas de la 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 inadecuado, entre otros; con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	Realizar 150 operativos	31/12/2019		70%		[(Número de Operativos realizados / 150)*0,70 + (Mesas de Seguimiento a planes de mejoramiento realizadas / 12)*0,3] + 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 12 mesas de seguimiento a planes de mejoramiento resultantes de los operativos realizados	31/12/2019	30%	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/120)*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								
					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 lineamientos arbitrales, frente al proceso de desincentivos operativos.		30/03/2019	30,00%	[(Proceso de análisis y consolidación de lineamientos arbitrales adelantado / 1)*0,3 + (Proceso de definición de puntos críticos adelantado / 1)*0,5 + (Procedimiento documentado / 1)*0,1 + (Procedimiento documentado entregado a OAP para su adopción formal/1)*0,05] + (Procedimiento adoptado/1)*0,05] + 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 IPTs	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	5%	Adopción del documento	31/12/2019	5%	Documentar las macroáreas internas de la Dirección Técnica de Buses, identificar mejoras y optimizaciones.	Documento detallado con los lineamientos, flujos de trabajo, características, entre otros, para 4 de las macro áreas al interior de la Dirección Técnica de Buses	Definición de la metodología a realizar y plan de trabajo	31/01/2019	10%	[(Proceso de definición de metodología y plan de trabajo efectuado / 1)*0,1 + (Documentos detallados elaborados / 4)*0,9] + 100	10,00%	32,50%	77,50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019
					Elaborar el documento detallado para 4 macroáreas internas de la DTB (1 documento por cada uno)	31/12/2019	90%	Implementación y formalización de bitácora, herramientas y tableros de control soportados en Sharepoint y OneDrive, para las actividades de Supervisión del SITP Provisional	Diseñar y formalizar en el manual de Supervisión del SITP Provisional, el uso de una herramienta de control documental y las bitácoras de centro de control del SITP Provisional (Bitácora Diaria, Bitácora de accidentalidad, Bitácora de seguridad, 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 centro de control a partir de los formatos existentes en formato Excel	28/02/2019	40%	[(Proceso de definición de requerimientos adelantado / 1)*0,4 + (Solución macro configurada / 1)*0,2 + (Capacitación adelantada / 1)*0,2 + (Puesta en producción de la solución / 1)*0,2] + 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 maestra (la cual puede contener varias soluciones maestras) 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	30/04/2019	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%																

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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
					Ajustar, oficializar y socializar el 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 móvil.	Actualizar 2 Meses de trabajo con los necesariorios de Operación	30/04/2019	40%	[(Meses de trabajo adelantadas / 2)*10,4 + (Documento Proyectado / 1)*0,4 + (Documento entregado a OAP para su adopción formal/1)*0,2 100	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	30/06/2019	40%									
							Entrega a OAP del documento para Adopción del mismo	30/07/2019	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 facturación del año 2018.	Factorar una suma anual igual o superior a \$12.179.436.618 a través de la comercialización de 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 sectores de explotación colateral (marca, arrendamiento de buses, publicidad en buses, infraestructura y concientización)	Facturación igual o superior a \$12.179.436.618	Facturación igual o superior a \$12.179.436.618 a través de la explotación de negocios colaterales	31/12/2019	100%	(Ingresos percibidos por explotación colateral de negocios/\$12.179.436.618)*100	14,00%	48,00%	81,00%	100%	Gestión de Mercado	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Desarrollo de Negocios
1	1.2	1.2.1.	OSP1	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	Dos (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 OAP para la oficialización en el SIC	30/06/2019	50%	[(Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias elaborados y remitidos/2)*0,5 + (Socializaciones efectuadas en portales / 9)*0,5 100	50,00%	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 las 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 y III del sistema para el 50% de las estaciones (97 estaciones)	Realización de visitas de campo al 50% de las estaciones (97 estaciones)	31/12/2019	30%	[(Visitas de campo a estaciones efectuadas /69)*0,3 + (PPPRE elaborados / 6)*0,3 + (PPPRE remitidos para adopción formal /6)*0,2 + (Proceso de socialización efectuado de los PPPRE elaborados y adoptados /69)*0,2 100	13,55%	55,29%	71,74%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Elaboración seis (6) documentos de los PPPRE	31/12/2019	30%									
							Remitir seis (6) documentos de los PPPRE a la OAP para oficialización.	31/12/2019	20%									
							Socialización de los PPPRE a los agentes del sistema, en cada estación visitada	31/12/2019	20%									
1	1.2	1.2.1.	OSP2	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 alineado al Distrital	Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA.	31-9-2019	25,00%	[(Plan de trabajo elaborado /1)*0,25 + (Reuniones de articuladas realizadas / 2)*0,25 + (Ejercicio de simulacro ejecutado /1)*0,50 100	0,00%	0,00%	37,50%	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	25,00%									
							Ejecución del ejercicio de simulacro	31/12/2019	50,00%									
1	1.2	1.2.1.	OSP3	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	10%	[(Cronograma elaborado /1)*0,1 + (Agentes capacitados / 1100)*0,9 100	37,00%	59,09%	83,64%	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	31/12/2019	90%									
						400 Agentes del Sistema capacitados como primeros respondedores	Realizar una (01) reunión con Secretario Distrital de Salud para gestionar los cupos para TransMilenio en el marco del cumplimiento del Acuerdo 334 de 2008	31/03/2019	10%	[(Reunión con SDS realizada /1)*0,1 + Agentes capacitados como primeros respondedores / 400)*0,9 100	52,75%	75,25%	100,00%	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	31-09-2019	90%									
1	1.2	1.2.1	OSP4	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%									
							Diseñar un (01) manual, que incluya los protocolos manual para estandarizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema	31/12/2019	50%	(Manual diseñado /1)*0,5 + (Manual Oficializado /1)*0,5 100	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
							Oficialización del manual para estandarizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema	31/12/2019	50%									
1	1.2	1.2.1.	OSP5	Fortalecer la seguridad ciudadana y convivencia en el Sistema TransMilenio	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Realizar dieciocho (18) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del sistema con la Entidades de orden nacional, distrital y/o local para mitigar eventos de seguridad ciudadana y convivencia, así como de control y prevención a poblaciones vulnerables	Realizar dieciocho (18) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del sistema con la Entidades de orden nacional, distrital 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 ilegalidad realizadas/4)*0,3334 100	20,37%	46,30%	75,93%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<p><b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>																		
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
							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%	(Definición de la Metodología/1)*0,25 + (análisis y selección del punto zonal/1)*0,25 (Plan Piloto Aplicado /1)*0,5 100	25,00%	50,00%	100,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Realizar cuatro (04) acciones con entidades competentes, para atacar el fenómeno de ilegalidad y/o informalidad en el transporte público de pasajeros	31/12/2019	33,34%									
							Definición de la metodología de entornos protectores, en el componente zonal	31/03/2019	25,00%									
							Análisis y selección de un (1) punto del componente Zonal, para el desarrollo de la metodología.	30/06/2019	25,00%									
							Implementar un (01) plan piloto para la aplicación de la metodología, en el punto seleccionado del componente zonal	31-09-2019	50,00%									
							Realizar cuatro (04) conversatorios para Socializar el protocolo de prevención, atención, y sanción a la violencia contra las mujeres en espacios y transporte público, con los Concesionarios, Conductores, Equipo T, Comando Servicio Transporte Masivo y demás actores del Sistema TransMilenio que se considere conveniente y reforzar con un (1) afiche	31/12/2019	33,33%									
							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 presentan en el Sistema TransMilenio en el módulo de seguridad en el aplicativo GestSAFE	31/12/2019	33,33%									
							Remitir mensualmente un (01) informe a la Secretaría Distrital Mujer con los casos de violencia contra la mujer registrados en el aplicativo GestSAFE, para efectos de coordinación interinstitucional y adopción de medidas en el marco de la Mesa SOPJA.	31/12/2019	33,34%									
							Disfrazar e implementar el 34% del plan de Seguridad que permita gestionar y realizar iniciativas para reducir los eventos de afectación a la seguridad en el Sistema.	31/12/2019	100,00%									
							34% del plan de Seguridad que permita gestionar y realizar iniciativas para reducir los eventos de afectación a la seguridad en el Sistema, para llegar a acumulado del 85%											
							Disfrazar e implementar el 34% del plan de Seguridad que permita gestionar y realizar iniciativas para reducir los eventos de afectación a la seguridad en el Sistema.											
1	1.2	1.2.1.	009	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 camiones y/o de vigilantes, para disuadir la evasión	31/12/2019	33,33%	((Puntos adicionales del componente troncal con implementación de puntos camión /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	33,33%	66,67%	83,33%	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%									
						Implementar el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evasión	Elaboración de tres (3) documentos que den cuenta de la implantación y resultados de tres pilotos (03) de elementos de infraestructura para mitigar la evasión en el Sistema	31/12/2019	50,00%	((Documentos de implantación de Pilotos de elementos de infraestructura antievasión 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, multas, cables, 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 adelantados /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 TMSA/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 - Construir multas, en el componente troncal	31/12/2019	14,28%									
							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) estrategia de sensibilización para prevenir y mitigar la evasión en el componente Troncal y zonal del Sistema.	31/03/2019	14,28%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<p><b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>																		
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 meta de trabajo con la SAIIC 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 Convencencia, información de los puntos autorizados de venta de pasajes y la importancia de denunciar mencionada problemática.	30/06/2019	14,28%									
							Participar en veinte (20) meses de trabajo con el Consejo Local de Seguridad/Gobernantes para contrarrestar la venta irregular de pasajes - componente zonal.	31/12/2019	14,28%									
							Conocer 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 (decomiso de tarjetas, bloqueos, ordenes de comparendo), adopción de medidas y mitigar el fenómeno.	31/12/2019	14,28%									
						Proponer un Sistema de Monitoreo de la Tránsito del Plan Estratégico Anti- Tránsito	Realizar un documento con el cual analizar los resultados de los estudios de línea base de evasión en troncal y de primera fase de evasión en anual.	30/06/2019	50%	(Documento análisis de resultados/1)*0,5 + (Documento con la propuesta de monitoreo diseñado /1)*0,5 + 100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Diseñar un (01) documento que contenga la propuesta el sistema de monitoreo de la evasión tanto para componente troncal como para componente anual (incluyendo servicios de alimentación, especial y complementarios).	31/12/2019	50%									
						Diseñar e implementar el 36% del plan para reducir la problemática de la evasión en el Sistema, incluyendo medidas de corto, mediano y largo plazo, logrando un acumulado del 90%	Diseñar e implementar el 36% del plan para reducir la problemática de la evasión en el Sistema, incluyendo medidas de corto, mediano y largo plazo.	31/12/2019	100,00%	(Avance porcentual del plan para reducir la problemática de la evasión en el Sistema, incluyendo medidas de corto, mediano y largo plazo / 36)*100	0,00%	0,00%	0,00%	36,00%	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	Elaborar e implementar un plan Ejecución en Seguridad Vial	Elaborar e implementar un plan Ejecución en Seguridad Vial	Elaboración de un (1) documento del plan Ejecución en Seguridad		31/03/2019	20%	((Documento elaborado/1)*0,2 + (Implementaciones Componentes/7)*0,8 + 100	20,00%	54,29%	77,14%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
						Implementación de los componentes del Plan Ejecución en Seguridad		31/12/2019	80%									
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 reemplazo de la flota 1 y 2 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 de conducción de buses articulados	30/06/2019	50%	((Cursos realizados/5)*0,5 (Curso realizado/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
							Realizar (en coordinación con el SENA) un (1) curso de formación para instructores de conducción de buses articulados	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	Estructurar un (01) proceso de contratación para la 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	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema.	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema.	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema.	Diseñar e implementar cuatro (04) acciones de prevención de accidentes y/o Seguridad Vial	31/12/2019	33,33%	(Campañas de prevención vial diseñadas e implementadas /4)*0,3333 + ((Comités de seguridad operacional realizados/12)*0,3334 + ( Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SEM /4)*0,3333 + 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
							Realización de doce (12) comités de seguridad para la coordinación de acciones de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los concesionarios de operaciones, teniendo en cuenta el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría.	31/12/2019	33,34%									
							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	33,33%									
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSF10	Diseñar e implementar el Plan de gestión de velocidad, en el componente anual	Seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro	Un Comité de Operaciones para presentar y aprobar la aplicación de hallazgos y desincentivos 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 hallazgos y desincentivos 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.	DSF11	Realizar inspecciones de seguridad vial (OV) en sus componentes Troncal y alimentación.	Realizar inspecciones de seguridad vial (OV) en sus componentes Troncal y alimentación.	Realizar cinco (05) inspecciones de seguridad vial (OV) en puntos críticos de accidentalidad del Sistema.	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%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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 Esperada con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperada con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperada con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperada con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.4.	1.4.1.	DBRTF1	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.	Evaluar las condiciones operativas de las rutas troncales en funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes a los parámetros operativos de los PSD's troncales.	Realizar las condiciones operativas del 100% de las rutas troncales en funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes a los parámetros operativos de los PSD's troncales.	Análisis de las condiciones operacionales de las rutas troncales y duales, con información proveniente del Centro de Control, de los grupos Sochab, del Subsistema de Control de Flota y de Recauda y de las peticiones de la comunidad.  Revisión en mesa de kilómetros eficientes troncales KIT- de las propuestas de mejoras y ajustes de las rutas troncales y duales.  Análisis de las propuestas de mejora de los parámetros operacionales de las programaciones troncales y duales en mesa de programación troncal.	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
					Ajustar parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o tramos trasladados) a las rutas troncales o duales en operación.	Un (1) Informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o tramos trasladados), a las rutas troncales o duales en operación.	Elaborar un (1) Informe SEMESTRAL que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o tramos trasladados), a las rutas troncales o duales en operación.	31/12/2019	100%	(Informe que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o tramos trasladados) elaborados / 2)*100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					PROGRAMACIÓN ALIMENTACIÓN: Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades 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 trasladados).	Un (1) Informe semestral con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trasladados).	Elaborar Un (1) Informe SEMESTRAL con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trasladados).	31/12/2019	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019
1	1.4.	1.4.1.	DBRTF2	PROGRAMACIÓN ALIMENTACIÓN: Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios en el Sistema.	Calcular y Analizar los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras (IPC, IPI).	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%	(Informes mensuales de los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras 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
					CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y de alimentados, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan.	Realizar seguimiento administrativo, técnico 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
1	1.1	1.1.2.	DBRTF3	CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y de alimentados, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan.	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 portales del Sistema con sus zonas de influencia.	Un (1) proceso de licitación pública estructurada.	Estructurar un (1) proceso de licitación pública estructurada.	31/12/2019	100,00%	(Proceso de licitación pública Estructurado / 1)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar operativos para identificar, analizar 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.	Un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	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	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 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.	Elaborar 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	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
					Gestionar 100 Por Ciento De Los Servicios Del Componente BRT En Operación, Incluyendo Troncales, Duales Y Alimentadores	100% de Los Servicios Del Componente BRT En Operación, Incluyendo Troncales, Duales Y Alimentadores	Gestionar 100 Por Ciento De Los Servicios Del Componente BRT En Operación, Incluyendo Troncales, Duales Y Alimentadores	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de Servicios del componente BRT gestionados / 100)*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
					Garantizar El 9% Por Ciento La Operación De La Línea De Cable En Relación A Las Horas De Operación Programadas	96% de la Operación De La Línea De Cable garantizada, en Relación A Las Horas De Operación Programadas	Garantizar El 9% Por Ciento La Operación De La Línea De Cable En Relación A Las Horas De Operación Programadas	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de horas de operación del cable en las cuales se garantiza la operación)/96)*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
1	1.1	1.1.3.	DBRTF4	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 trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	Un (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 e 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 overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	Elaborar (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan 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 aval para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento de la flota del componente troncal y de alimentación.	Un (1) informe trimestral de seguimiento al procedimiento PDD-004-1.	Elaborar Un (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 tarjeta de conducción.	Un (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDD-008.	Elaborar Un (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 CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Admisión, informes de desvinculación por insoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación de contrato.	Un (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PDD-006-1.	Elaborar Un (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

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																				
<p><b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>																				
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	1.1.	1.1.2.	DBTETS	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, con el fin de identificar la oportunidad en el cumplimiento de las metas y compromisos adquiridos y proponer acciones encaminadas a avanzar en su cumplimiento cuando se identifiquen desafíos en la implementación.	Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT	Adoptar seguimiento a los planes de acción, contratación y trabajo mediante los que la DTBRT anda y reporta su gestión, incluyendo la realización del informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional de manera trimestral.													
							Apoyar a la Dirección Técnica de BRT en la elaboración, evaluación y seguimiento de propuestas de mejora para los equipos de control, programación y flota, incluyendo la revisión de productos y reportes de cumplimiento de metas e indicadores.													
							Emite conceptos y aporta elementos técnicos de juicio en la revisión, seguimiento y control de documentos, requerimientos, proyectos y procesos en los que se vea involucrada 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		
							Asistir al Comité de Operadores Troncales y Alimentadores y hacer seguimiento a los compromisos generales.													
							Consultar, actualizar y mantener al día los informes de gestión de la DTBRT (incluyendo la información técnica) de la operación del componente troncal del Sistema Integrado de Transporte Público.													
					Realizar las evaluaciones de los aportes y las propuestas que, de manera preventiva y correctiva, permitan en el corto plazo mantener y mejorar los niveles de servicio del sistema.	Un (1) informe trimestral con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales.	Revisar de forma permanente y actualizar, cuando sea necesario, los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión y que sean responsabilidad directa de la Dirección Técnica de BRT, en el marco del proceso Supervisión y Control de la Operación del Sistema Integrado de													
							Participar en la formulación y análisis de los parámetros operacionales y condiciones operativas de los servicios troncales y rutas alimentadoras del Sistema.	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		
							Proponer ajustes o mejoras en el proceso de planeación a corto plazo del Sistema de servicios troncales y rutas alimentadoras.													
							Participar en la formulación, revisión y actualización de los procedimientos del área.													
							Organizar, alimentar y actualizar las bases de datos y aplicativos de consulta de la información del área.	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.	Un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a apoyar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT	Elaborar un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a apoyar 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 apoyar 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 estrategia para despliegue de servicios ITS para la Entidad.	Un 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)*0,50 + (documento de propuesta de la Estrategia ITS elaborado / 1)*0,5)	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs		
							Elaborar documento de propuesta de la Estrategia ITS en la Entidad	31/12/2019	50%											
							Servicio de Gestión de Tránsito y Operaciones desplegado - Centro de Gestión Fase 2	Elaborar un plan de trabajo y estructuración del proyecto de Centro de Gestión, así como el documento técnico de estudios Previos para el proceso de selección abierta.	31/03/2019	33,33%	((Plan de Trabajo y estructuración elaborado / 1)*0,3333 + (Documento Técnico de estudios previos elaborado / 1)*0,3333 + (Actas de Articulación de actividades necesarias para el despliegue de los ITS en la nueva flota elaboradas / Actas de Articulación de actividades necesarias para el despliegue de los ITS en la nueva flota requeridas)*0,3334)	33,33%	66,66%	66,66%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs	
							Elaborar el Acta de recibo final de los entregables correspondientes a la vigencia 2019, de acuerdo con el contrato suscrito	31/05/2019	33,33%											
							Elaborar las Actas de Articulación de actividades necesarias para el despliegue de los ITS en la nueva flota.	31/12/2019	33,34%											
							Adaptar escenarios de innovación e investigación en ITS para la entidad	Mecanismo de Innovación e investigación en ITS adoptados	Elaborar y presentar 1 propuesta a la Alta Dirección (Gerente y/o Subgerente) de un mecanismo para el desarrollo de proyectos de innovación e investigación en ITS en TRANSMILENIO S.A. y elaborar el documento de para adopción de un proyecto.	30/06/2019	33,33%	((Propuesta elaborada y presentada a la Alta Gerencia / 1)*0,3333 + (aseso técnico de nuevos servicios ITS, para los procesos de selección de Operadores de Flota elaborado / 1)*0,3333 + (Sesiones de socialización adelantadas / 2)*0,3334)	0,00%	33,33%	33,33%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
							Elaborar el aseso técnico de nuevos servicios ITS, para los procesos de selección de Operadores de Flota.	31/12/2019	33,34%											
							Adelantar Dos (2) sesiones de socialización del resultado de la actividad de innovación e investigación realizadas para Transmilenio S.A.	30/11/2019	33,33%											
							Apoyo técnico en actividades de operación y seguimiento al Sistema TransMilenio.	Contrato de Interventoría al SBICI supervisado en el componente de competencia de la Dirección de TICs	Elaborar Doce (12) informes (uno mensual) de supervisión actualizada la certificación de cumplimiento.	31/12/2019	70%	((Informes mensuales de supervisión elaborados / 12)*0,7	17,50%	65%	82,50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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
5	5.2.	5.2.2.	DTF2	Liderar el interés 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.	Habilidades transversales y proyectos 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 proyectos 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) proyectos 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	Adoptar herramientas y servicios tecnológicos que modernicen y soporten la gestión 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, asociados a soluciones y servicios TIC.	31/12/2019	100%	[(Procesos de contratación a cargo de la dependencia ejecutados / procesos 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
							Documentar el 100% de los requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y validados por la Dirección de TICs.	31/12/2019	50%									
							Nota: Para que el requerimiento sea viable debe require que previamente haya sido analizada su capacidad técnica y la disposición de recursos para adelantarlo											
							Implementar 9 Soluciones De Software En Una Plataforma Computacional Eficiente Que Automatizen Los Procesos De Recaudos Y Remuneración, El Modelo De Programación Y Regulación De Flota, Y El Subsistema De Inteligencia De Negocios (Valor Vigencia: 2.3. Valor Acumulado de PDD 8)	31/12/2019	100,00%									
5	5.2.	5.2.2.	DTF4	Modernización Tecnológica que soporte procesos Misionales y de Apoyo de la Entidad	Adoptar herramientas y servicios tecnológicos que modernicen y soporten la gestión de la Entidad	Herramientas y servicios tecnológicos implementados de acuerdo con el Plan de Adquisiciones	Implementar 6 Soluciones De Software Que Automatizen Los Procesos Administrativos De La Institución Y Migren La Información Existente (Valor Vigencia: 3. Valor Acumulado de PDD 5)	31/12/2019	100,00%	[ Soluciones De Software implantadas Que Automatizen Los Procesos Administrativos De La Institución Y Migren La Información Existente / 3]*100	0,00%	0,00%	0,00%	36,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Implementar 6 Soluciones De Software Que Automatizen Los Procesos Administrativos De La Institución Y Migren La Información Existente (Valor Vigencia: 3. Valor Acumulado de PDD 5)	31/12/2019	100,00%									
							Implementar 6 Soluciones De Software Que Automatizen Los Procesos Administrativos De La Institución Y Migren La Información Existente (Valor Vigencia: 3. Valor Acumulado de PDD 5)	31/12/2019	100,00%									
							Implementar 6 Soluciones De Software Que Automatizen Los Procesos Administrativos De La Institución Y Migren La Información Existente (Valor Vigencia: 3. Valor Acumulado de PDD 5)	31/12/2019	100,00%									
5	5.1.	5.1.1	OCF3	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 y gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.	Emisión 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.	Ejecutar 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.	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
							Ejecutar el 100% de los auditorios de seguimiento aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019.	31/12/2019	100%									
							Ejecución del 100% de los trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019	31/12/2019	100%									
							Ejecución del 100% de los trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019	31/12/2019	100%									
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 Ciudadano y Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A.	Realizar dos campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias	2 campañas de prevención realizadas	Seguimientos trimestrales (4 al año) a los planes de mejoramiento derivados de los auditorios internos	31/12/2019	100%	(Número de seguimientos a PM realizados /4)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
							Realizar 2 campañas de prevención	31/12/2019	100%									
							Realizar 2 campañas de prevención	31/12/2019	100%									
							Realizar 2 campañas de prevención	31/12/2019	100%									
5	5.1	5.1.6	SGP2	Cumular en el año 2019 treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias	Cumular treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias en el año	36 actuaciones disciplinarias culminadas	Adelantar las actividades necesarias (indagación y/o investigación, etapa probatoria y dictado 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 SITP	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 respectivos actos	Atender el 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 entes 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 SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	5.3	5.3.1	OCF1	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	Seguimiento al cumplimiento del plan de adquisiciones mediante la revisión de los factores, que ocasionan la derivación del proceso de contratación.	1 Informe trimestral sobre los factores que ocasionan el reproceso en el proceso de gestión contractual	Elaborar un informe que contenga el análisis de los principales factores que inciden en la derivación de los procesos de contratación	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)
							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 demora en los mismos.	31/12/2019	50%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																			
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																			
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	
5	5.3	5.3.1	DCP2	Continuar el desarrollo del plan anual de adquisiciones	Seguimiento mensual a la ejecución del plan anual de adquisiciones según los compromisos de las diferentes áreas	Reporte trimestral en el Comité Directivo sobre el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Elaborar un reporte trimestral sobre el desarrollo y cumplimiento del plan anual de adquisiciones frente a la realidad de la ejecución contractual. Los informes se presentarán así: Período Ene-Mar en Abril Período Abr-Jun en Julio Período Jul-Sep en Octubre	31/12/2019	100%	{Informes trimestrales elaborados elaborado /31}*100	0%	33.33%	66.66%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
5	5.1	5.1.3	DCP3	Formular e implementar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de TRANSMILENIO S.A.	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de TRANSMILENIO S.A., a través de la implementación de los programas de bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y formación y desarrollo.	Un Plan Institucional de Capacitación estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Capacitación 2019.	31/03/2019	20.00%	{(Proceso de estructuración del plan institucional de capacitación adelantado /1)*%20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de capacitación /Actividades programadas en el plan institucional de capacitación)*%60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de capacitación adelantado /1)*%20} 100	20.00%	50.00%	80.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación 2019.	31/12/2019	60.00%										
							Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2019.	31/12/2019	20.00%										
						Un Plan Institucional de Bienestar e Incentivos estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2019.	31/03/2019	20.00%	{(Proceso de estructuración del plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*%20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Bienestar e Incentivos /Actividades programadas en el plan institucional de Bienestar e Incentivos)*%60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*%60} 100	20.00%	50.00%	80.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Bienestar e Incentivos 2019.	31/12/2019	60.00%										
							Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2019.	31/12/2019	20.00%										
						Un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.	31/03/2019	20.00%	{(Proceso de estructuración del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*%20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo /Actividades programadas en el plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo)*%60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*%20} 100	20.00%	50.00%	80.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.	31/12/2019	60.00%										
							Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.	31/12/2019	20.00%										
						Capacitar y fortalecer al 100 por ciento de funcionarios en temáticas requeridas para el desarrollo de sus competencias	Capacitar y fortalecer al 100 por ciento de funcionarios en temáticas requeridas para el desarrollo de sus competencias	31/12/2019	100.00%	( Porcentaje de funcionarios capacitados /100)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
						Implementar 1 Modelo de desarrollo organizacional basado en estudios técnicos tendiente al cumplimiento de los objetivos de la Entidad	Implementar 1 Modelo de desarrollo organizacional basado en estudios técnicos tendiente al cumplimiento de los objetivos de la Entidad	31/12/2019	100.00%	(Modelo de Desarrollo Organizacional implementado /1)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
						Adelantar el 100% de las actividades necesarias para el proceso de selección, inducción y evaluación del reclutamiento.	Un programa de Inducción y Reinducción de Inducción y Reinducción.	31/12/2019	100.00%	(Actividades ejecutadas del programa de inducción y reinducción /Actividades programadas del programa de inducción y reinducción)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
						Informe definitivo del proceso de valoración 2019 de la Evaluación de Desempeño de los Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Desarrollar las 3 etapas del proceso de valoración.	31/12/2019	100.00%	(Etapas del proceso de valoración adelantadas /3)*100	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
						Ejecutar el plan de gestión de integridad.	Un Plan operativo de Gestión de Integridad anual ejecutado 2019	31/03/2019	20.00%	{(Proceso de estructuración del plan gestión de integridad adelantado /1)*%20 + (Actividades ejecutadas del plan gestión de integridad /Actividades programadas en el plan gestión de integridad)*%60 + (Proceso de evaluación al plan gestión de integridad adelantado /1)*%20} 100	20.00%	50.00%	80.00%	100.00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Gestión de Integridad 2019	31/12/2019	60.00%										
							Seguimiento y Evaluación del Plan Gestión de Integridad 2019	31/12/2019	20.00%										
5	5.2	5.2.1	DCP4	Diseñar e implementar los componentes de la gestión de información pública	Implementar el Programa de Gestión Documental	Un (1) sistema de Gestión Documental en producción.	Capacitar y acompañar al 100% de los funcionarios y contratistas que usan el SGD en el uso del nuevo aplicativo ABOX	31/12/2019	40.00%	{(Capacitación efectuada al 100% de los funcionarios y contratistas usuarios del ABOX /1)*%40 + ( Proceso de identificación de documentos vitales /1)*%1 + (Contratación de prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central efectuada /1)*%1} (Contratación de servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad /1)*%15} (Actualización al Manual de Gestión Documental efectuada/1)*%1 (Remisión de TRD a Archivo de Bogotá efectuada/1)*%05 + (Contratación de prestación de servicios profesionales según plan de adquisiciones efectuada /1)*%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	31/12/2019	10.00%										
							Contratar la prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central	30/05/2019	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 convalidación	30/01/2019	5.00%										
							Contratar la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión	30/03/2019	10.00%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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
					Diseñar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014 (-)	100% de los 4 componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados	Diseñar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014 (-)	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados /100)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (d) Corporativo (a)
5	5.1	5.1.4	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 modulo y/o herramienta de liquidación para contratas de prestación de servicios de apoyo a la gestión	Validar la funcionalidad e implementar una herramienta tecnológica, que permita la liquidación para contratas 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 /1)*0,5 + (Proceso de implementación efectuada /1)*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 (d) Corporativo (a)
					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, que cumpla con los requisitos necesarios para su elaboración.	31/03/2019	10%	((Requerimiento a soporte SEIIS efectuado /1)*0,10 + (Proceso de validación efectuado /1)*0,10 + (Proceso de validados efectuado /1)*0,3) + (Socialización efectuada /1)*0,25) + (Implementación de mecanismo efectuada/1)*0,25) /100	10,00%	20,00%	50,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (d) Corporativo (a)
							Efectuar el seguimiento al desarrollo de la herramienta.	30/06/2019	10%									
							Validar que el reporte cumpla con los requisitos exigidos.	30/09/2019	30%									
							Socializar a las entidades publicas de este desarrollo.	31/12/2019	25%									
							Implementar el mecanismo automático.	31/12/2019	25%									
					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 BPT.	Tener un mecanismo de diseño de reportes automáticos de estados financieros.	Realizar el requerimientos y/o necesidades del reporte del aplicativo SEIIS, que cumpla con los requisitos necesarios para su elaboración.	31/03/2019	20%	((Requerimiento a soporte SEIIS efectuado /1)*0,20 + (Mesa de trabajo adelantada /1)*0,25 + (Proceso de revisión de reportes efectuado /1)*0,30) + (Implementación de mecanismo efectuada/1)*0,25) /100	20,00%	45,00%	75,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (d) Corporativo (a)
							Realizar mesa de trabajo con asesor del aplicativo BPT.	30/06/2019	25%									
							Revisar que los reportes cumplan con los requisitos exigidos.	30/09/2019	30%									
							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.	31/01/2019	33,33%	((Cronograma elaborado /1)*0,3333 + (Socialización efectuada del cronograma elaborado /1)*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 (d) Corporativo (a)
							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%									
5	5.1	5.1.4	DCP6	Optimizar el flujo de caja de TRANSMILENIO 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 2017.	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 planes 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) /100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (d) Corporativo (a)
							Atender los requerimientos que realice la DIAN.	31/12/2019	33%									
							Realizar seguimiento a las solicitudes de devolución y registrar los ingresos en caso de que apliquen.	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 (d) Corporativo (a)
5	5.2	5.2.1	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	10%	((Proceso de estructuración del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,10 + ((Actividades ejecutadas del plan anual de mantenimiento /Actividades programadas del plan anual de mantenimiento)*0,60 + (Proceso de evaluación del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,15 + (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infraestructura /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidos)*0,155) /100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (d) Corporativo (a)
							Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019	60%									
							Efectuar el Seguimiento y Evaluación del Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019	15%									
							Atender los requerimiento de crecimiento y adecuaciones de la infraestructura de la sede administrativa	31/12/2019	15%									
					Realizar el 100% de las actividades de inventario de la sede administrativa.	El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENIO S.A.	Registrar y actualizar los movimientos reportados de los bienes de TRANSMILENIO 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) /100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (d) Corporativo (a)
							Actualizar el inventario de la Entidad en el aplicativo establecido.	31/12/2019	25%									
							Llevar el control de las entradas y salidas del almacén.	31/12/2019	25%									
							Instalar los placas de identificación de los activos de la Entidad.	31/12/2019	25%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<b>Nota 1:</b> 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. 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.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. 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. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
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 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 operativas de suministros, aseo y transporte de la Entidad.	31/12/2019	50%	$\frac{[(\text{Requerimientos atendidos} / \text{Requerimientos recibidos}) * 0,5 + ((\text{Requerimientos que cumplen los requisitos exigidos} / \text{Requerimientos atendidos}) * 0,5)]}{100}$	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, recibidos por el Área de Apoyo del Legístico, cumplan con los requisitos solicitados.	31/12/2019	50%									
				Adecuar y mantener 1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso		1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso	Adecuar y mantener 1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso	31/12/2019	100,00%	$\frac{[ \text{sede administrativa en condiciones apropiadas de uso} / 1 ] * 100}{\text{Nota: Meta Constante}}$	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
5	5.1	5.1.4	DCP9	Desarrollar el programa de Seguros 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 Roja y Bacud.	31/08/2019	100%	$(\text{Número de buses revertidos} / 70) * 100$	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, conforme al análisis de los riesgos que realice el corredor de seguros.	28/02/2019	100%	$(\text{Actividades de fomento a la mitigación de riesgos efectuada} / 1) * 100$	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%	$(\text{Estudios técnicos elaborados} / 1) * 100$	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%	$(\text{Informes de siniestralidad elaborados} / 4) * 100$	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
5	5.1.	5.1.1.	OAMP1	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 MPG	100% de las actividades previstas en el plan de trabajo implementado	Definición e implementación de una campaña de sensibilización y apropiación de MPG en todos los niveles organizativos	31/10/2019	30%	$((\text{campaña de sensibilización y apropiación de MPG definida e implementada} / 1) * 0,30 + (\text{Plan de Trabajo estructurado} / 1) * 0,10 + (\text{Plan de Trabajo implementado} / 1) * 0,60) * 100$	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 PURAG	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.	OAMP2	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%	$((\text{diagnostico del contexto estratégico documentado} / 1) * 0,20 + (\text{Plataforma Estratégica revisada y comentada} / 1) * 0,30 + (\text{plataforma estratégica divulgada} / 1) * 0,20) / 100$	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.	OAMP3	Implementar una herramienta tecnológica que permita el control y seguimiento de las herramientas de gestión en el marco de MPG	Adelantar las actividades que permitan la optimización de los tiempos de proceso en el diseño, manejo y control de las herramientas del MPG	Una herramienta tecnológica implementada	Elaboración de estudios técnicos soporte para el proceso contractual	28/02/2019	10%	$((\text{Estudio técnico soporte elaborado} / 1) * 0,10 + (\text{Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación efectuadas} / \text{Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación requeridas}) * 0,90) / 100$	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%									
				Implementar el 55% de las actividades Tendientes A Armonizar El Sistema Integrado De Gestión De Tasa Con El Modelo Integrado De Planeación Y Gestión En El Marco De La Normatividad Legal Vigente Y Los Lineamientos Expedidos Por La Administración Distrital		55% de actividades Tendientes A Armonizar El Sistema Integrado De Gestión De Tasa Con El Modelo Integrado De Planeación Y Gestión En El Marco De La Normatividad Legal Vigente Y Los Lineamientos Expedidos Por La Administración Distrital	Implementar el 55% de las actividades Tendientes A Armonizar El Sistema Integrado De Gestión De Tasa Con El Modelo Integrado De Planeación Y Gestión En El Marco De La Normatividad Legal Vigente Y Los Lineamientos Expedidos Por La Administración Distrital	31/12/2019	100,00%	$(\frac{\text{Porcentaje de actividades Tendientes A Armonizar El Sistema Integrado De Gestión De Tasa Con El Modelo Integrado De Planeación Y Gestión En El Marco De La Normatividad Legal Vigente Y Los Lineamientos Expedidos Por La Administración Distrital implementadas}}{55}) * 100$	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
5	5.1.	5.1.1.	OAMP4	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%	$((\text{Plan de trabajo elaborado} / 1) * 0,10 + (\text{Plan de trabajo implementado} / 1) * 0,90) / 100$	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.	OAMP5	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 físico y presupuestal asociado a los proyectos de inversión así: Corte Diciembre de 2018: En enero de 2019 Corte Marzo de 2019: En abril de 2019 Corte Junio de 2019: En julio de 2019 Corte Septiembre de 2019: En Octubre de 2019	31/12/2019	100%	$(\text{Número de Reportes Efectuados} / 4) * 100$	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 (excluyendo sus diferentes componentes)	31/12/2019	100%	$(\text{Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas} / \text{Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias}) * 100$  <b>Nota: Meta de Tipo Constante</b>	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%	$(\text{Número de reuniones adelantadas} / 3) * 100$	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 CIP" y "TAB" del módulo de planeación presupuestal del SICUS  <b>Nota:</b> La implementación se evidencia cuando todas las operaciones de este tipo, se efectúen en la plataforma de módulo del SICUS	31/12/2019	100%	$(\text{Número de operaciones implementadas} / 2) * 100$	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	01/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación

promete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

Plan de Adquisiciones - Ver

[illegible]

Dependencia	Código UNSPP	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección	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	devid	Teléfono	Correo Electrónico
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1008	SE18 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y asesore a la subgerente jurídica de TRANSILINDO S.A.	6-abr-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.533.548,00	\$ 1.533.548,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1009	SE19 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y asesore a la subgerente jurídica de TRANSILINDO S.A. en materia de	6-abr-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.481.512,00	\$ 1.481.512,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1010	SE20 Contratar los servicios profesionales de un abogado que represente y defienda judicial y extrajudicialmente a TRANSILINDO S.A.	6-abr-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 3.081.654,00	\$ 3.081.654,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1016	SE14 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para que, apoye la actividad jurídica referente con la gestión de	4-abr-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 154.300,00	\$ 154.300,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1018	SE15 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado a la gerencia de la subgerencia jurídica de TRANSILINDO S.A.	6-abr-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 2.333.450,00	\$ 2.333.450,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1019	SE16 Contratar la prestación de servicios profesionales como abogado para asesorar a la Subgerencia Jurídica de TRANSILINDO S.A. en la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.483.112,00	\$ 1.483.112,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1020	SE14 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado a la gerencia de la subgerente jurídica para que lo acompañe en la verificación	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.609.371,00	\$ 1.609.371,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1021	SE15 Contratar la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento que ACOMPAÑE LA VERIFICACIÓN FORMAL DE DOCUMENTOS QUE S	01-ago-2019	7	Contratación directa	Recursos Directo	\$ 28.709.743,15	\$ 28.709.743,15	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1022	SE16 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para que, apoye la actividad jurídica referente con la gestión de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.483.298,00	\$ 1.483.298,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1023	SE12 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gerencia de un profesional que preste asistencia jurídica especializada en asuntos de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 2.565.787,48	\$ 2.565.787,48	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1024	SE16 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para acompañar a un representante de TRANSILINDO S.A. en	mar-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.831.200,00	\$ 1.831.200,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1025	SE17 CONTRATAR LA ASISTENCIA Y ASESORIA JURIDICA Y TECNICA ADMINISTRATIVA DE TRANSILINDO S.A. EN MATERIA DE	01-ago-2019	20	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 2.201.200,00	\$ 2.201.200,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1026	SE16 ASesoría jurídica ESPECIALIZADA EN ASUNTOS NORMATIVOS URBANOS E INSTITUCIONALES RESPECTO DE LA LAMUNIFICACION	01-ago-2019	2,5	Contratación Directa	Recursos Transmisionero	\$ 5.060.000,00	\$ 5.060.000,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1028	SE16 ASesoría jurídica ESPECIALIZADA EN ASUNTOS NORMATIVOS AMBIENTALES E INSTITUCIONALES RESPECTO DE LA LAMUNIFICACION	01-ago-2019	2,5	Contratación Directa	Recursos Transmisionero	\$ 5.060.000,00	\$ 5.060.000,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1029	SE16 Contratar la ASISTENCIA Y ASESORIA JURIDICA Y TECNICA ADMINISTRATIVA DE TRANSILINDO S.A. EN MATERIA DE	01-ago-2019	20	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 2.200.000,00	\$ 2.200.000,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1030	SE16 Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado, que se encargará de la gestión de la demanda de TRANSILINDO S.A.	01-ago-2019	6	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.983.949,99	\$ 1.983.949,99	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1031	SE16 CONTRATAR UN(A) ABOGADO(A) PARA PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIO	01-ago-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.817.467,15	\$ 1.817.467,15	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1032	SE16 CONTRATAR UN(A) ABOGADO(A) PARA PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIO	ago-2019	8	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 2.022.666,72	\$ 2.022.666,72	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1033	SE16 Contratar los servicios profesionales de un abogado para la prestación de servicios especializados en materia de	ago-2019	8	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 2.022.666,72	\$ 2.022.666,72	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1034	SE16 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gerencia para la subgerencia jurídica de TRANSILINDO S.A. en un abogado con experiencia	mar-2019	10	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.831.200,00	\$ 1.831.200,00	No	No Aplica	Julia Ray	230 1000	julia.ray@transmisionero.gov.co
SURGERIA EN URGENCIAS	8011-1035	SE16 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE Y ASESORIA A LA GESTIÓN DEL AREA DE FISCALIA DE TRANSILINDO S.A. LA GERENCIA JURIDICA	ago-2019	8	Contratación directa	Recursos Transm							

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 señalados.

[illegible]



## PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 201

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 señalados

[illegible]

## 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 señalados

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección	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	David	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	21215000	DSCA Adquisición y procesamiento de Contorno 360 de 2010-cen obtiene un "Contrato para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en	06-2019	2	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA GESTIÓN DEL CONTROL OPERATIVO ADMINISTRATIVO Y	01-20-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 10.500.000,00	\$ 10.500.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA GESTIÓN DEL CONTROL OPERATIVO ADMINISTRATIVO Y	01-20-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 12.100.000,00	\$ 12.100.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LOS SERVICIOS DE AYUDAR A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUR	01-20-2019	11	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 22.575.000,00	\$ 22.575.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LOS SERVICIOS DE AYUDAR A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUR	01-20-2019	11	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 22.575.000,00	\$ 22.575.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en	06-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 2.250.000,00	\$ 2.250.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en	06-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 2.250.000,00	\$ 2.250.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	212150000113702511700	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA REQUISICION POR TRANSMISIÓN LÍNEA	01-20-2019	11	Licitación Pública	Recursos Dedicados	\$ 120.383.243.954	\$ 120.383.243.954	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASesorAR y ACOMPAÑAR A REQUISICION POR TRANSMISIÓN LÍNEA	01-20-2019	9	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.548.285.216	\$ 1.548.285.216	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LOS SERVICIOS DE AYUDAR A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUR	01-20-2019	10	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 2.207.000,00	\$ 2.207.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LOS SERVICIOS DE AYUDAR A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUR	01-20-2019	10	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 2.207.000,00	\$ 2.207.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LOS SERVICIOS DE AYUDAR A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUR	01-20-2019	11	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 22.575.000,00	\$ 22.575.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LOS SERVICIOS DE AYUDAR A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUR	01-20-2019	11,5	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 2.282.550,00	\$ 2.282.550,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LOS SERVICIOS DE AYUDAR A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUR	01-20-2019	11,5	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 2.282.550,00	\$ 2.282.550,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	0	DSCA REQUISICION EL EMBLADO EN COMITÉ DEL 4 DE FEBRERO DE 2019	01-20-2019	0	0	0	\$ 0	\$ 0	0	0	0	0	0
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar administrativamente los planes, programas y actividades que	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 31.800.000,00	\$ 31.800.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar administrativamente los planes, programas y actividades que	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 31.800.000,00	\$ 31.800.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar administrativamente los planes, programas y actividades que	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 31.800.000,00	\$ 31.800.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	0	DSCA REQUISICION EL EMBLADO EN COMITÉ DEL 4 DE FEBRERO DE 2019	01-20-2019	0	0	0	\$ 0	\$ 0	0	0	0	0	0
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AYUDA DE LA COORDINACIÓN, ATENCIÓN Y CONTROL DE L	01-20-2019	11	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 7.220.000,00	\$ 7.220.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar administrativamente los planes, programas y actividades que	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 31.800.000,00	\$ 31.800.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN SOLUCIONES	01-20-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 11.880.000,00	\$ 11.880.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113500	DSCA Contratar un consultor para aplicar la metodología y trabajo de campo, para elaborar la Base de Datos, en relación con el componente que	ene-2019	6	Contrato de servicios	Recursos Dedicados	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113500	DSCA Mantenimiento Correctivo por 12 meses, en los 10 circuitos de transmisión pertenecientes para todos los equipos de comunicación	ene-2019	12	Mantenimiento	Recursos Dedicados	\$ 1.520.000,00	\$ 1.520.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113500	DSCA Suministro, Instalación y Mantenimiento de 20 Cables de fibra óptica de 12 fibras, para el enlace de fibra óptica de	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 310.000.000,00	\$ 310.000.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la gestión del control operativo y administrativo de las comunicaciones que	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 91.200.000,00	\$ 91.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80120000	DSCA Contratar la implementación de los componentes de pedagogía y mediación social dirigidos a los usuarios, actores del sistema y a los	ene-2019	6	Licitación Pública	Recursos Dedicados	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80121000	DSCA Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la infraestructura de telecomunicaciones de la	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 1.640.000,00	\$ 1.640.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	72105000	DSCA Contratar el mantenimiento, exhibición y mantenimiento de la infraestructura del componente de la Red de Datos de Transmisión que	ene-2019	12	Licitación Pública	Recursos Dedicados	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	92105500	DSCA SUSCRIBIR CONVENIO CON LA FUERZA ARMADA NACIONAL Y FUERZA ARMADA DE LA GUAYANA FRANCESA PARA LA FORT	01-20-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 866.064.551,00	\$ 866.064.551,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	0	DSCA REQUISICION EL EMBLADO EN COMITÉ DEL 4 DE FEBRERO DE 2019	01-20-2019	0	0	0	\$ 0	\$ 0	0	0	0	0	0
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE L	01-20-2019	12	Contratación directa	Recursos Dedicados	\$ 177.630.000,00	\$ 177.630.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA UN PERSONAL QUE DEBE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD EN LA ENLACE CON LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL US	01-20-2019	12	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 91.200.000,00	\$ 91.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-20-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Dedicados	\$ 1.037.200.000,00	\$ 1.037.200.000,00	NO	No Aplica	David Camacho	220000	david.camacho@presidencia.gov.co
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	80113600	DSCA CONTRATATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL RELACIONAMIENTO Y OPERATIVO AL EST	01-2										

**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 señalados.

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de inicio de la obra o prestación de servicios	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	David	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCION DE LASTIC'S	80111600	OTFC CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DISEÑACIÓN DE TICS EN LA ESTRUCTURACIÓN E IMPL	01-02-2019	12	Contratación Directa	Recursos Direccionales	\$ 930.280.000	\$ 930.280.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	80111600	OTFC CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA	01-08-2019	5	Contratación Directa	Recursos Transversales	\$ 1.172.290.000	\$ 1.172.290.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	80111600	OTFC CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DISEÑACIÓN DE TICS EN LA ESTRUCTURACIÓN E IMPL	28-02-2019	12	Contratación Directa	Recursos Direccionales	\$ 1.411.800.000	\$ 1.411.800.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	80111600	OTFC CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DISEÑACIÓN DE TICS EN LA ESTRUCTURACIÓN E IMPL	28-02-2019	12	Selección por Licitación Pública	Recursos Transversales	\$ 3.900.000.000	\$ 3.900.000.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	80111600	OTFC CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DISEÑACIÓN DE TICS EN LA ESTRUCTURACIÓN E IMPL	28-02-2019	12	Contratación Directa	Recursos Direccionales	\$ 1.132.000.000	\$ 1.132.000.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	80111600	OTFC Contratar a expertos a la finalidad de la implementación de la Política de Gobierno Digital, así como en la estructuración de proyectos de	ene-2019	12	Contratación Directa	Recursos Transversales	\$ 566.000.000	\$ 566.000.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	80122200	OTFC Contratar a la Mantenimiento y Modernización de la Red de Telefonía y de la Red de Datos y de la Red de Internet, en especial la	ene-2019	12	Contratación Directa	Recursos Transversales	\$ 3.200.000.000	\$ 3.200.000.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	81121200	OTFC Contratar la prestación de servicios de tránsito de una empresa especializada, para la redacción de un plan de tránsito (Oficial Nacional	ago-2019	2	Mínima Cuantía	Recursos Transversales	\$ 50.400.000	\$ 50.400.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	81111500	OTFC CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA HERRAMIENTA SIEM - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	01-05-2019	2	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Direccionales	\$ 290.500.000	\$ 290.500.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la Asesoría técnica en la implementación de la Ley 1712 de 2014, en especial la	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.500.000.000	\$ 1.500.000.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	80122200	OTFC Contratar la Asesoría técnica en la implementación de la Ley 1712 de 2014, en especial la	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.500.000.000	\$ 1.500.000.000	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	81118204	OTFC Contratar la prestación de servicios de comunicación del personal en vista para apoyo de la operación de la línea telefónica, el soporte de la	N.A. norma 20 enero 2020	12	Contratación directa	Recursos Direccionales	\$ 566.330.354	\$ 566.330.354	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la actualización y mantenimiento del sistema de administración de contenidos Microsoft MS Office, Sistema Operacional Com	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.395.264.631	\$ 1.395.264.631	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la actualización y mantenimiento del sistema de administración de contenidos Microsoft MS Office, Sistema Operacional Com	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.395.264.631	\$ 1.395.264.631	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la actualización y mantenimiento del sistema de administración de contenidos Microsoft MS Office, Sistema Operacional Com	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.395.264.631	\$ 1.395.264.631	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la actualización y mantenimiento del sistema de administración de contenidos Microsoft MS Office, Sistema Operacional Com	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.395.264.631	\$ 1.395.264.631	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la actualización y mantenimiento del sistema de administración de contenidos Microsoft MS Office, Sistema Operacional Com	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.395.264.631	\$ 1.395.264.631	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la actualización y mantenimiento del sistema de administración de contenidos Microsoft MS Office, Sistema Operacional Com	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.395.264.631	\$ 1.395.264.631	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	<a href="mailto:josmarcamello@ciat.gov.co">josmarcamello@ciat.gov.co</a>
DIRECCION DE LASTIC'S	43226000	OTFC Contratar la actualización y mantenimiento del sistema de administración de contenidos Microsoft MS Office, Sistema Operacional Com	ago-2019	12	Selección abrevada de menor cuantía	Recursos Transversales	\$ 1.395.264.631	\$ 1.395.264.631	No	No Aplica	Josmar Camello	220.9000	

**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 señalados.

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de inicio del proceso de selección	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estatus de Solicitud de Vigencias Futuras	david	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCIÓN CORPORATIVA	6081790	DOC2 Contratar el suministro e Elementos de Protección Personal conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para un periodo de 12 meses.	ago-2019	6	Mínima Cuenta	Recursos Transmisionero	\$ 955.627.94	\$ 955.627.94	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	9051500	DOC1 Contratación al desarrollo de las actividades administrativas y técnicas con la Cadena Compensadora Familiar - COMIFAM, para Bracer o cargo de Asesoría.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 2.680.617.10	\$ 2.680.617.10	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	9111605	DOC1 Contratación de una PERSONA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENTE SOCIAL Y LA GESTIÓN DEL CUIDADO A LAS GENERACIONES.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmisionero	\$ 1.156.333.10	\$ 1.156.333.10	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	9131203	DOC8 Admisión al contrato No. 372 de 2018, suscrito por Bredal TRANSMISIONERO S.A., cuyo objeto es contratar servicios profesionales de apoyo.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 454.851.930	\$ 454.851.930	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	70133	DOC4 Contratar la prestación de los servicios de apoyo a la administración de las actividades de gestión y control de calidad.	ene-2019	11	Mínima cuenta	Recursos Transmisionero	\$ 786.252.241	\$ 786.252.241	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	7013201	DOC4 Contratar el servicio de recepción y distribución de la correspondencia generalizada y recibir por parte de entidad, como también el envío de la misma.	ene-2019	11	Mínima cuenta	Recursos Transmisionero	\$ 243.633.396	\$ 243.633.396	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno	\$ 25.509.000	\$ 25.509.000	No	No Aplica	Maria Clemencia Prieto	220.900	mariaclemencia@transmisionero.com.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	8011300	DOC7 Contratar los servicios de mano de obra (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial la Dirección General.	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dureno							