

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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	1.3	1.3.4 1.3.5	DMP1	Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesarias para garantizar la disponibilidad de la infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Coordinar y atender de manera integral, mínima 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%	(Número de informes de inspección preliminar realizadas/ número de eventos presentados)*0,5 + (número de informes de atención realizadas/ número de eventos presentados)*0,5	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	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%	Nota: En caso de no presentarse eventos de afectación a la infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "No Aplica".																													
					Suministro e instalación de pino CRC o en láminas, en mas del 90% del pino prioritario para cambio según informe semestral elaborado por la UTMA.	Cambios de mas del 90% del pino prioritario para cambios en las estaciones según informe elaborado	Elaborar informe semestral del estado del pino en las estaciones.	31/12/2019	20%	(Informes de estado de pino elaborados/2)*0,2 + (Informes de análisis y priorización elaborados/2)*0,1 + (Solicitudes de cambio de pino hechas a la interventoría)/2)*0,08 + (Informe de avance de pino instalados/2)*0,62)	10%	50%	60%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.																			
					Nota: El presente indicador aplica cuando se elabore un informe semestral del estado de pino. En caso que esta verificación del estado de pino, tenga una mayor periodicidad anual, el indicador debe ajustarse																																
					Analizar y priorizar módulos de pino para cambio del informe elaborado.	31/12/2019	10%																														
					Realizar la solicitud a la interventoría del suministro e instalación del pino	31/12/2019	8%																														
					Seguimiento a la instalación del pino 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 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 /11)*0,8]	33%	56%	78%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	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 STP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.																			
1	1.3	1.3.5	DMP2	Mantener y/o mejorar la infraestructura de los paraderos zonales del STP para su adecuado funcionamiento físico y accesibilidad a través de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento.	Consolidar, procesar y enviar la información al contratista o entidad responsable sobre novedades encontradas en los paraderos para su corrección.	Consolidación, procesamiento y envío del 100% de las novedades reportadas y posterior verificación de las novedades atendidas.	Reportar al contratista o entidad responsable el 100% de las novedades recibidas a través de los diferentes canales (QRS, Operadores, y Vistas técnicas)	31/12/2019	50%	(Matriz trimestral con la lista de novedades reportadas a contratista o entidad responsable elaboradas /4)*0,5 (Informe trimestral que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de cada novedad atendida por el contratista o entidad responsable elaborado /4)*0,5]*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 STP	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 contratista o entidad responsable.	31/12/2019	50%																														
					Consolidar, procesar y enviar la información requerida al contratista o entidad responsable para la actualización de los señales de los paraderos del STP.	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 trazados 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 contratista o entidad responsable con los diagramas de los descriptores de ruta) /4)*0,4 (Informe trimestral que incluya reportes como comunicaciones remitidas al contratista encargado y registros fotográficos que evidencien la atención de la solicitud) elaborado /4)*0,2]*100	0%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.																			
					Remite al contratista o entidad responsable 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 contratista o entidad responsable (registros fotográficos).	31/12/2019	20%																														
					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 STP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.																			
					2	2.3	2.3.1	DMP3	Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema Transmilenio	Acciones tendientes a la implementación de 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)*0,4 + (Revisión técnica diseños existentes)/1)*0,1 (Informes de seguimiento a la ejecución contractual de interventoría y proceso contractual/meses en ejecución del contrato)*0,3]*100	10%	10%	30%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.														
												Revisión técnica, actualización, ajuste, optimización y complementación de los diseños existentes para el cambio y modernización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal del Sistema Transmilenio, conforme a las normas técnicas vigentes que le sean aplicables.	30/08/2019	10%																							
												Elaborar los estudios previos del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	31/08/2019	5%																							
												Subscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	31/10/2019	20%																							
Ejecución mensual del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	31/12/2019	15%																																			
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	31/08/2019	5%																																			
Subscripción del contrato para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Usme y Tunal	31/10/2019	20%																																			

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 en 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 un archivo particular. 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	Unidad de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable		
2	2.2	2.2.2	DMF4	Mejorar la disponibilidad técnica y operativa de cicloparquaderos en el Sistema TransMilenio, a través del incremento de la cantidad de cupos y la optimización del control de acceso y gestión del nuevo contrato.	Supervisión del componente de acceso a cicloparquaderos del contrato actual, y gestión del nuevo contrato.	Adelantar el 100% de las actividades de supervisión y seguimiento a los contratos de medios tecnológicos de acceso a cicloparquaderos	Supervisión mensual del contrato 300 de 2018 de componente de medios tecnológicos, así como el contrato que lo reemplaza.	31/12/2019	15%	[(Informes de seguimiento al contrato vigente de medios tecnológicos de cicloparquaderos/117)0,5 + [Estudio previo elaborado/17)0,1 + (Acciones de publicación, respuesta y evaluación en el marco del proceso ejecutadas / Acciones requeridas/0,4)*100	10%	73%	86%	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 cicloparquaderos.	28/02/2019	18%	[(Capítulo de Análisis de demanda actual de cicloparquaderos elaborada/ 17)0,2 + [Capítulo de estrategia de ampliación de cicloparquaderos elaborada/ 17)0,1 + [Capítulo de dimensionamiento de cicloparquaderos elaborada/ 17)0,1 + (Informe final con propuesta de proyecto de ampliación de cicloparquaderos elaborada/ 17)0,55 + (Comunicación al IDU enviada/ 17)0,05)*100	20%	42%	95%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
		Elaborar capítulo del informe presupuesto, que contenga la definición de una estrategia para replicación de cicloparquaderos.	31/03/2019	18%																
		Elaborar capítulo del informe presupuesto, que contenga el dimensionamiento de posibles lugares para cicloparquaderos	31/05/2019	18%																
		Elaborar capítulo final con propuesta para replicación o construcción de cicloparquaderos del Sistema.	31/08/2019	55%																
		Solicitar el estudio de factibilidad al IDU, para la construcción o ampliación de cicloparquaderos.	15/11/2019	5%																
1	1.3	1.3.4	DMF5	Mantener la infraestructura del Sistema TransMigable en condiciones adecuadas para garantizar una operación eficiente, segura, cómoda y confiable mediante rutinas preventivas, predictivas y correctivas de aseo y mantenimiento.	Realizar seguimiento al Sistema TransMigable en sus componentes de aseo y mantenimiento de la infraestructura.	Informes de novedades encontradas en TransMigable respecto al componente de aseo y mantenimiento a la infraestructura, y seguimiento a la actuación frente a los mismos por parte de la interventoría.	Seguimiento y elaboración de informes respecto a las novedades encontradas, y reporte mediante sistemas o reuniones con la interventoría para seguimiento con el operador.	31/12/2019	100%	[(Cantidad de novedades atendidas) / (Cantidad de novedades reportadas)]*100 Nota: Cualquier variación en la clasificación de estados deberá ser atendida según lo indicado anteriormente.	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	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.		
								28/02/2019	25%	[(Informe de estudio de mercado Elaborado/ 17)0,25 + (Estudios previos elaborados para prestación de servicio e interventoría/27)0,3 + (Suscripción del Contrato para prestación de servicio e interventoría/73) 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.		
								28/02/2019	30%											
								30/04/2019	45%											
								31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de Estaciones Del Sistema Transmilenio En Condiciones Óptimas Para El Servicio Incluyendo Aseo y Equipamiento Adicional / 100)*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.		
3	3.3	3.3.1	SDCP1	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 identificarla claramente.	Cuatro (4) acciones de comunicación al año, a través de los canales de comunicación externa	Aumentar en 2.000 seguidores la cuenta de Instagram, a través de una galería fotográfica e historias en dicha cuenta, sobre la puesta en operación de TransMigable.	31/12/2019	25%	[(Número de seguidores adicionales en la cuenta de Instagram/ 2000)*0,25 + (Número de suscriptores adicionales del E-mailing (TransMADu)/ 6200)*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: 86185 -Youtube: 11400	0%	0%	0%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
								31/12/2019	25%											
								31/12/2019	25%											
								31/12/2019	25%											
								31/03/2019	30%	[(Proceso de reingeniería ejecutada/ 17)0,30 + (Capacitaciones sobre contenido de intranet/ 27)0,10 + (Campaña de lanzamiento ejecutada/ 17)0,3 + (Informes sobre métricas elaborada/ 17)0,10 + (Plazos de contenido colaborativo generados / 57)0,10 + (Tablero de Discusión implementado /17)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		

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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
					Fortalecer el componente de Responsabilidad Social en la Entidad.	Un (1) documento implementado en el SIG de Responsabilidad Social que involucre a diferentes grupos de interés.	Adaptar dos (2) actividades de sensibilización enfocadas a los diferentes grupos de interés, en el marco del programa de Responsabilidad Social	31/12/2019	20%										
							Adaptar 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 promueva en los ciudadanos el conocimiento y aplicación de normas que promuevan la apropiación y buen uso del sistema.	Socializaciones en espacios comunitarios de 15 localidades	Realizar socializaciones en 15 localidades	31/12/2019	25%		[(Localidades en las cuales se efectúan socializaciones /15 P*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan actividades de TransMochipis /15 P*0,25 (Localidades en las cuales se efectúan recorridos pedagógicos /15 P*0,25 *100	0%	50%	75%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Socializaciones en Colegios e Instituciones de educación superior (CSNA, Universidades, etc.) de 15 localidades.	Realizar socializaciones en colegios e instituciones de educación superior en 15 localidades	31/12/2019	25%										
						Actividades de TransMochipis en 15 localidades	Realizar actividades de TransMochipis en 15 localidades	31/12/2019	25%										
						Recorridos pedagógicos en 15 localidades	Realización de recorridos pedagógicos en 15 localidades	31/12/2019	25%										
					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 /1P*0,6 + (Jornada de Socialización adelantada /1P*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	Dois (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 /2P*0,5 + (Proyectos de cultura ejecutados/2P*0,5 100	50%	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 impacten la percepción de la cultura ciudadana, normas sociales, actitudes y comportamientos de los usuarios del Sistema.	1 estudio que permita identificar grupos poblacionales que impacten 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 impacten la percepción de la cultura ciudadana, normas sociales, actitudes y comportamientos de los usuarios del Sistema.	31/12/2019	100,00%		(Estudios Realizados / 1P*100	0,00%	0,00%	100,00%	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, para lograr un acumulado del 90%.	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 / 40P*100	50,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Alcanzar el 30 por ciento en el atributo Ciudadano del Sistema- de la encuesta de satisfacción al usuario.	30% de satisfacción del Usuario en el atributo Ciudadano del Sistema- de la encuesta de satisfacción al usuario.	Alcanzar el 30 por ciento en el atributo Ciudadano del Sistema- de la encuesta de satisfacción al usuario.	31/12/2019	100,00%		(Satisfacción del Usuario en el atributo Ciudadano del Sistema- de la encuesta de satisfacción al usuario / 30P*100	90,00%	90,00%	90,00%	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 al 80 por ciento el nivel de satisfacción del Usuario respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en lo 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 lo correspondiente a la medición de comunicaciones	72% de satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en lo 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 lo correspondiente a la medición de comunicaciones	31/12/2019	100,00%		(satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en lo correspondiente a la medición de comunicaciones / 72P*100	99,44%	99,44%	99,44%	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	SP1	Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión.	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados 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	Transmitir los requerimientos asignados al área en los que se efectúe asesoría jurídica	31/12/2019	100%		(Número de Requerimientos de asesoría jurídica atendido / Número de requerimientos de asesoría jurídica solicitados)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
					Revisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicable al caso concreto puesto en consideración.	Elaboración, revisión y compilación del 100% conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado	Actualizar la base de conceptos jurídicos emitidos por la Entidad cada vez que se requiera	31/12/2019	50%		[(Actualización de base de conceptos jurídicos efectuada /Actualización de base de conceptos jurídicos requerida)*0,5 + (Revisión Semestral a normatividad aplicable/2P*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%										
					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 o suscripción de recursos en actuaciones administrativas	Transmitir los requerimientos asignados al área	31/12/2019	50%		[(Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales puestos a consideración de la entidad)*0,5 (Revisión Semestral a normatividad aplicable/2P*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	Transmitir los requerimientos asignados al área		31/12/2019	100%		(Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios notariados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
					Realizar actividades de asesoría legal en la ejecución y apoyo a la supervisión de los contratos de concesión y proyectos especiales.	Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos de concesión	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%		(Actos Mensuales de Regularización Elaborados / Actos Mensuales de Regularización Requeridos)*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 instrumentos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley	Demandas contestadas de acuerdo con instrumentos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	31/12/2019	60%		[(Demandas contestadas según Instrumentos de Defensa Judicial /Demandas recibidas)*0,6 + (Reuniones Bimestrales del equipo de defensa judicial adelantadas / 6P*0,2 (Socializaciones de decisiones judiciales efectuadas/decisiones judiciales falladas)*0,2 100 Nota: SI NO SE PRESENTAN LAS VARIABLES 1 Y 2, LA VARIABLE 2 TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DEL 100%	83%	90%	93%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
							Revisión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial	31/12/2019	20%										

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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	
							Socialización decisiones Judiciales como antecedentes de Defensa Judicial.	31/12/2019	20%										
						Demandas de recomención presentadas	Presentación del 100% de demandas de recomención cuando a ello hubiere lugar	Proyectar cuando proceda la Demanda de Recomendación.	31/12/2019	100%	(Demandas de recomención presentadas / Demandas de recomención)*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
							Clar 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 el gestión de la dependencia	Desarrollo de las actividades tendientes a dar cumplimiento de los objetivos institucionales.	100% de las actividades realizadas de acuerdo con la gestión requerida en la dependencia	Adaptar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Jurídica y referentes a: • Recepción y asignación de correspondencia; • control interno entre de control y seguimiento plan de acción, informes y planes de mejora	31/12/2019	100%	(Actividades de gestión adelantadas / Actividades de gestión requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
1 1	1.3. 1.4.	1.3.1. 1.4.1	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%	Planación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Un (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema.	Elaboración de ocho (8) reportes estadísticos que contenga 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 Corta Plazo) /2)*0,1 + (Estudios de POV elaborados /4)*0,10 + (Estudios de ascenso-desenso troncales elaborados/60)*0,1 + (Estudios de ascenso-desenso alimentación elaborados/64)*0,1 (Estudios de Contes 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%	Planación 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 POV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Realizar (60) estudios de ascenso descenso servicios troncales (30 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Realizar (64) estudios de ascenso descenso rutas de alimentación(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 (Pase 10)	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%	Planación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Cuatro (4) informes del avance de la implementación de acciones de Reingeniería del Sistema propuestas para corto y mediano plazo.	Elaborar Cuatro (4) informes del avance de la implementación de acciones de Reingeniería del Sistema propuestas para corto y mediano plazo.	31/12/2019	100%	(informes de avance de la implementación de acciones de reingeniería elaborados)/4)*100	25%	50%	75%	100%	Planación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
1 1	1.3. 1.4.	1.3.2. 1.4.2.	STP2	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.	Un (1) documento de formulación del Plan Marco de la Entidad.	Creación de una carpeta que contenga la información recopilada mediante solicitudes hechas por correo a: oficina a cada dependencia de la Entidad y mediante comunicaciones externas a: correos a otras Entidades del orden Distrital y Nacional competentes (La carpeta tendrá las solicitudes efectuadas y toda la información recibida)	1/04/2019	30%	[(Carpeta creada / 1)*0,30 + (Documento entregable 1 elaborado /1)*0,25 + (Documento entregable 2 elaborado /1)*0,25 + (Documento entregable 3 elaborado /1)*0,10 (Documento entregable 4 elaborado /1)*0,10 100	0%	30%	100%	100%	Planación del STP	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 420 por ciento los viajes en el Sistema de Transporte Público gestionado por TRANSMILENIO S.A.	420% de los viajes en el Sistema de Transporte Público gestionado por TRANSMILENIO S.A.	Aumentar 420 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. / 420)*100	97,18%	97,18%	97,18%	100,00%	Planación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.4.	1.4.1.	STP3	Definir estrategia y establecer el plan de implementación de la red de transporte que permita migrar del Enigma Provisional al STP.	Definición de la estrategia de implementación de los grupos de rutas faltantes del STP.	Una (1) Propuesta que defina la implementación de las rutas necesarias para completar la red de transporte en el marco de STP de todos los grupos de rutas faltantes.	Elaborar el documento de Diseño de la estrategia de implementación	30/03/2019	25%	[(Documento de diseño de la estrategia elaborado /1)*9,25 + (Presentación de la estrategia efectuada /1)*9,25 (Documento de consolidación de la estrategia de implementación elaborado /1)*9,25 (Presentación efectuada a la Alta Gerencia (Gerencia y/o Subgerencia) sobre estrategia de implementación de la estrategia efectuada /1)*9,25 100	25%	50%	75%	100%		1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	

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 en 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 mecanismo 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 un archivo particular. 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	Unidad de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final 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											
							Presentación de la estrategia a otras áreas de la Entidad, a Secretaría Distrital de Movilidad y a los concejales.	30/06/2019	25%	((Documento con el diseño del plan de implementación elaborado /17%1 + (Presentación del plan de implementación efectuada /17%1 + (Documento de consolidación del plan de implementación (que incluye retroalimentación) elaborado /17%1,10 + (Documento del diseño del plan de documento preliminar elaborado/17%1 + ((Presentación del plan de documento preliminar efectuada/17%1 + (Documento de consolidación del plan de documento (que incluye retroalimentación) elaborado /17%1 + (Documento del diseño del plan de desintegración preliminar elaborado/17%1 + ((Presentación del plan de desintegración preliminar efectuada/17%1 + (Documento de consolidación del plan de desintegración (que incluye retroalimentación) elaborado /17%1,2) + 100	0%	30%	50%	100%	Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios											
							Elaboración del documento consolidando la estrategia de implementación con la retroalimentación de otras áreas y entidades.	30/09/2019	25%																				
							Presentación a la Alta Gerencia sobre la estrategia de implementación.	30/12/2019	25%																				
					Un (1) Plan de Implementación y documento gradual que garantice la cobertura del servicio de transporte público.		Elaboración del documento del Diseño del Plan de Implementación preliminar.	30/04/2019	10%																				
							Presentación del documento del Plan de Implementación a las otras áreas de la Entidad y a los concejales.	30/08/2019	10%																				
							Elaboración del documento consolidando el Plan de Implementación con la retroalimentación de otras áreas y de los concejales.	30/12/2019	10%																				
							Elaboración del documento del Diseño del Plan de Documento preliminar.	30/04/2019	10%																				
							Presentación del Plan de Documento a las otras áreas de la Entidad y con la Secretaría Distrital de Movilidad.	30/08/2019	10%																				
							Elaboración del documento consolidando el Plan de Documento con la retroalimentación de otras áreas de la Entidad y la SSM.	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	(Porcentaje de rutas revisadas e implementadas / 95)*100	83,00%	83,00%	83,00%	100,00%	Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios											
1	1.1.	1.1.3.	572P4	Reorganizar la flota para la operación mensual de los actuales contratos de la Fase I y II del Sistema TransMilenio	Reorganizar la flota para la operación mensual de los actuales contratos de la Fase I y II del Sistema TransMilenio	Dar inicio a la etapa de operación y mantenimiento de (8) contratos: (4) del Provisión 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 /17%5 + (Documento con diseño operacional de transición con corte 31 de diciembre de 2019 elaborado/17%5) + 100	0%	50%	50%	100%	Planación 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%																				
							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 ALD										31/05/2019	20%	((Actividades de gestión para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALD adelantadas (Actividades de gestión para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALD adelantadas)79,2 + (Documento con diseño operacional de transición con corte 31 de diciembre de 2019 elaborado/17%0,8) + 100	0%	20%	20%	100%	Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
									Elaborar tres (3) Informes de avance de la construcción de los tres (3) puentes: ALD Norte II, Laguna I, ALD Sur II.										31/12/2019	80%									
									1	1.3.	1.3.1.	572P5	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Gestión y seguimiento de nueve (9) proyectos troncales	Asistencia a reuniones interinstitucionales de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	((Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participe TMSA/ 166%0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en los que asiste TMSA/ 321%0,40 (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal elaborados /47%0,2) + 100	5%									
Asistencia a visitas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%																											
Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%																											
Gestión y seguimiento de (60) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	((Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participe TMSA/ 58%0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 321%0,40 (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal elaborados /47%0,2) + 100	9%	9%	55%	100%								Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019			Subgerente Técnico y de Servicios								
	Asistencia a visitas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%																										
	Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%																										

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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 y seguimiento de nuevo (9) proyectos para patios zonales.	Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en las que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	{ Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 136/90,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 245/90,40 (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal, elaborados /43/90,20 + 100	5%	15%	30%	100%	Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Asistencia a visitas técnicas para seguimiento de los proyectos en las que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%									
							Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%									
						Planificar y gestionar los recursos para 97 Estaciones para adiantar acciones de intervención física en mejoramiento y reconfiguración de infraestructura troncal en operación. (Valor Acumulado de PDD)	Lograr un acumulado de 98 estaciones a las cuales se les realiza planificación y gestión de recursos	31/12/2019	100,00%	(Número de Rutas con planificación y gestión de recursos / 98)*100	87,62%	100,00%	100,00%	100,00%	Planación 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 troncal, 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 troncal, 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 troncal, con inversión pública o privada con planificación y gestión de recursos / 9)*100	66,66%	80,88%	91,53%	100,00%	Planación 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 Transilento. (Valor Acumulado de PDD)	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 Transilento. (Valor Acumulado de PDD)	31/12/2019	100,00%	(30 Km nuevos de troncal con actividades que incluyen expansión y mejoramiento de la infraestructura troncal necesaria para la operación del Sistema Transilento con planificación y gestión de recursos / 30)*100	22,44%	22,44%	22,44%	100,00%	Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
5	5.2.	5.2.2.	SEP1	Controlar 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. Adi mismo, se realizó correo electrónico a la Subgerente Económica informando la estructura de la base de datos. Nota: Se definió 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 / 179,20 + (Matriz en Excel de Recopilación de información relacionada con la remuneración a los agentes del Sistema elaborada con alimentación mensual de datos /179,60 (Resumen de Socialización adelantada /179,20) + 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 la cual se contemplen diferentes hojas, entre las cuales se incluyan las fuentes de información, variables y datos relacionados con la remuneración a los agentes del Sistema, con alimentación permanente de datos Nota: La elaboración de estos archivos será una actividad continua durante el año.	31/12/2019	40%									
							Realizar una reunión de socialización de la base de datos con el equipo de la Subgerencia Económica	31/12/2019	20%									
						Controlar (1) estudio de centros de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tipología microbús, buseta, busetón, minibús, articulados y articulados	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.	31/10/2019	50%	{(Matriz en Excel de Recopilación elaborada /179,50 (Documento elaborado /179,50) + 100	13%	29%	45%	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 /179,30 (Proceso de revisión y validación efectuado / 179,10 (Modelo Financiero elaborado /179,40 + (Estudio Económico y Financiero Elaborado /179,20) + 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.	30/04/2019	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 las troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	In (1) documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada	31/03/2019	100%	{(Documento elaborado /1) + 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/03/2019	Subgerente Económica
						Gestionar (2) insumos para la estructuración financiera de las troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	In (1) documento con el diseño de la financiación de las troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68, presentado a la Subgerencia Económica	30/11/2019	50%	{(Documento elaborado /179,50) (Documento de calificación de riesgo emitido /179,50) + 100	0%	5%	10%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/09/2019	Subgerente Económica
							(1) documento de la calificación de riesgo de la entidad emitido por una calificador de riesgo, presentado a la Subgerencia Económica	30/11/2019	50%									
5	5.3.	5.3.3.	SEP3	Construir 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	Matriz de indicadores de alertas tempranas	Elaboración de matriz en Excel donde se recopile la información necesaria. (Se realizó por correo electrónico a la Subgerencia Económica)	30/06/2019	33,33%	{(Matriz en Excel de Recopilación elaborada /179,3333 (Proceso de revisión y consolidación efectuado / 179,3333 + (Paquete de Indicadores Construido /179,3334) + 100	0%	33,33%	66,66%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en 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 un archivo particular. 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 Final 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 y consolidación de la información en una matriz en formato Excel. (Se remitirá por correo electrónico a Subgerencia Económica)	30/09/2019	33,33%	[[Borrador del procedimiento elaborado / 1]*%40 (Presentación del procedimiento efectuada / 1)*%20 + (Documento definitivo elaborado / 1)*%20 + 100	0%	60%	80%	100%				Subgerente Económico																
							Construcción de paquete de indicadores en archivo en Excel. (Se remitirá por correo electrónico a la Subgerencia Económica)	31/12/2019	33,34%																									
							(1) procedimiento de seguimiento de alertas tempranas	30/06/2019	60,00%																									
							Presentación del procedimiento al equipo del subproceso de Estudios Sectoriales y supervisión de Concesiones de la Subgerencia Económica.(Se reportará 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 CSE	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 pendientes a mejorar, su coherencia y procedencia y planear en un informe que especifique los factores que hayan sido objeto 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]*%50 (Actualización Modelo FET Elaborada / 1)*%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 Subgerencia Económica Nota: La actualización del modelo FET se realizará de forma paralela al informe	31/12/2019	50,00%																									
							Remanear el 100 Por Ciento De La Prestación Del Servicio De Transporte Y Recauda Del Stp, Remanendo Durante Las 52 Semanas Del Año	100% De La Prestación Del Servicio De Transporte Y Recauda Del Stp, Remanendo Durante Las 52 Semanas Del Año	Remanear El 100 Por Ciento De La Prestación Del Servicio De Transporte Y Recauda Del Stp, Remanendo Durante Las 52 Semanas Del Año										31/12/2019	100,00%	(Número de Semanas en las que se remunera el 100% de la prestación del servicio / 52)*100	25,00%	50,00%	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.										52P4	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 formulas de remuneración para las nuevas concesiones del Sistema	Actualización del aplicativo de ORACLE para adelantar la remuneración a los agentes que contemple las nuevas concesiones del Sistema	Construir un esquema en Excel de la aplicación de las formulas de las nuevas concesiones	31/03/2019	20,00%	[[Esquema en Excel construido / 1]*%2 + (Aplicación de Oracle desarrollada / 1)*%20 (Prueba Controlada efectuada / 1)*%20 + (Manual de Usuario Ajustado / 1)*%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	31/05/2019	20,00%	[[Estructura Definida / 1]*%2 (Objetivos de los cargos definidos / 1)*%40 + (Propuesta de funciones definida / 1)*%30 + (Propuesta radicada / 1)*%10 100	60%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/06/2019	Subgerente Económica
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	31/03/2019	20,00%	[[Estructura Definida / 1]*%2 (Objetivos de los cargos definidos / 1)*%40 + (Propuesta de funciones definida / 1)*%30 + (Propuesta radicada / 1)*%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	31/03/2019	40,00%																																
Definir propuesta de funciones del subproceso de Recauda del Sistema	30/06/2019	30,00%																																
Radicación de propuesta a la Gerencia General, Subgerencia General y Dirección Corporativa	30/06/2019	10,00%																																
1	1.1.	1.1.4.	DTSP1	Supervisar aleatoriamente la gestión de mantenimiento que realizan los Concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa, de igual que gestionar de forma integral las acciones necesarias para la incorporación y control documental de conductores y vehículos dispuestos por los concesionarios de operación del componente Zonal del Sistema.	Seguimiento aleatorio a la Gestión de Mantenimiento de flota operada por los concesionarios de operación. Seguimiento a los reportes mensuales 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 topología para cada concesionario y flota programada				Recolección de información	31/12/2019	40,00%	[[Proceso de recolección mensual de Información adelantados / 12]*%40 + (Proceso de procesamiento, construcción y análisis de informaciones mensuales adelantados / 12)*%40 (Informes mensuales elaborados y entregados / 12)*%20 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP					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%	[[Eficiencia a mesa de trabajo mensual efectuada / 12]*%40 (Socializaciones mensuales adelantadas / 12)*%40 + (Actos de Seguimiento mensuales elaborados y archivados / 12)*%20 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP					1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses									
							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	Clasificar la Mesa de Trabajo	31/12/2019	40,00%																								
							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%																									

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 en 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 un archivo adjunto. 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 Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						Socialización trimestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario	Clarificar la Socialización	31/12/2019	40,00%	[(Clasificación a socializaciones trimestrales efectuadas / 4170,40) + (Socializaciones trimestrales adelantadas / 4170,40 + (Actos de asistencia a socializaciones trimestrales elaboradas y archivadas / 4170,20) * 100]	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	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.	1.1.4.	DTRP2	Evaluar las condiciones técnicas y operativas de las rutas que se encuentran funcionando 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 tramos), a todas las rutas zonales en operación.	Traer informes con el análisis y propuesta de ajuste de oferta para la programación de rutas zonales	Recopilación de información.	31/12/2019	10,00%	[(Proceso de recopilación de información cuatrimestral adelantados / 3170,10 + (Proceso de procesamiento y análisis de información cuatrimestral adelantados / 3170,20 + (Propuestas cuatrimestrales de ajuste de la oferta a programar efectuadas / 3170,4 + (Informes cuatrimestrales elaborados / 3170,25) (Solicitudes cuatrimestrales efectuadas de ajuste a programación de rutas / 3170,05) * 100]	0%	33,33%	66,66%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	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 STP (urbano, complementario y especial).	Recopilación de información requerida para el análisis de demanda (primaria y secundaria)	31/12/2019	15,00%	[(Proceso trimestral de recopilación de información adelantados / 4170,15 + (Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4170,20 + (Proceso de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas / 4170,3 + (Informes trimestrales de carga mínima elaborados / 4170,2) (Presentación de informe de carga mínima de usuarios hechas en comité de kilómetros eficientes / 4170,1 (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuados / 4170,05) * 100]	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de información	31/12/2019	20,00%									
							Estructuración de propuestas	31/12/2019	30,00%									
							Elaboración de informe de carga mínima de usuarios por franja horaria	31/12/2019	20,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	10,00%									
							Socialización del informe a los concesionarios para solicitar ajuste de programaciones	31/12/2019	5,00%									
						Informe trimestral con propuestas de modificaciones de rutas (superposición, traslados, individualización de rutas, PB o puntos).	Recopilación de información primaria y secundaria	31/12/2019	15,00%	[(Proceso trimestral de recopilación de información primaria y secundaria adelantados / 4170,15 + (Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4170,20 + (Proceso de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas / 4170,35 + (Informes trimestrales de propuestas de modificación de rutas elaborados / 4170,2) (Presentación de informe de propuestas de modificación de rutas hechas en comité de kilómetros eficientes / 4170,05) (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuados / 4170,05) * 100]	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de información	31/12/2019	20,00%									
							Estructuración de propuestas	31/12/2019	35,00%									
							Elaboración de informe de propuestas de modificación de rutas	31/12/2019	20,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	5,00%									
							Socialización del informe a los concesionarios para solicitar ajuste de programaciones	31/12/2019	5,00%									
						Informe trimestral de seguimiento al impacto de los cambios realizados a las rutas.	Recopilación de información.	31/12/2019	20,00%	[(Proceso trimestral de recopilación de información adelantados / 4170,2 + (Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4170,30 + (Informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas elaborados / 4170,45) (Presentaciones de informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas efectuadas / 4170,05) * 100]	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de 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 modos estructurales del Sistema anual parametrizados en la Base de datos o esquema administrado por TMSA.	Recopilación de información base para el proceso y Establecimiento de la base 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 / 1170,05 + (Configuración de nodos "lugar" y "parada" efectuada / 1170,40 + (Configuración de nodos "coche" y "velocidad" efectuada / 1170,10 + (Configuración de ramos efectuada / 1170,40 + (Socialización a concesionarios efectuada / 1170,05) * 100]	5%	45,00%	55,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Configuración nodos "lugar" y "Parada"	30/06/2019	40,00%									
							Configuración nodos "Coche" y "Velocidad"	31/07/2019	10,00%									
							Configuración ramos	31/12/2019	40,00%									
							Socialización y entrega a concesionarios para explotación	31/12/2019	5,00%									

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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			
					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 supervisadas	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 Nota: Meta Constante	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses			
1	1.1.	1.1.3.	DTB07	Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema, y en las opciones alternativas 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 adelantados / 1)*100] + (Aplicativos desarrollados y entregados / 3)*100] 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 información secundaria remitida por las empresas operadoras y generar 4 informes con los resultados de desempeño y eficiencia de las rutas vigentes en el SITP Provisional	Realización de estudios de campo de Frecuencia y Espacioso Visual, hábitos de conducción, Levantamiento de tramos y estudios Accesos y Evacuación		31/12/2019	30,00%	[(Procesos de realización de estudios de campo trimestral adelantados / 4)*100] (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*100 + (Informes trimestrales elaborados / 4)*100] (Apropiaciones y entrega del informe trimestral efectuadas / 4)*100] 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)*100] (Solución implementada / 1)*100 + (Documento de resultados elaborados / 4)*100] 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%									
							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.	Clar la Mesa de Trabajo trimestral		31/12/2019	40,00%	[(Citaciones a mesa trimestral efectuadas / 4)*100] (Meses de trabajo trimestral adelantados / 4)*100 (Actas de Seguimiento a las mesas de trabajo elaboradas y archivadas / 4)*100] 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
										Reformular (elaborar) 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%									
										Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2019	20,00%									
							Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras	Socialización bimestral de las experiencias de las visitas realizadas a los diferentes concesionarios (Planes, centros de control, etc.)	Clar la socialización bimestral		31/12/2019	40,00%	[(Citaciones a socialización bimestral efectuadas / 6)*100] + (Socializaciones bimestrales adelantadas / 6)*100 (Actas de asistencia a socializaciones bimestrales elaboradas y archivadas / 6)*100] 100	17%	50%	67%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
										Reformular (elaborar) la socialización bimestral	31/12/2019	40,00%									
										Elaborar y archivar el Acta de asistencia a la socialización bimestral	31/12/2019	20,00%									
							Gestionar de forma integral el trámite de inspección y liquidación de desconexiones operativas, de tal manera que se garantice el debido proceso al hallazgo operativo de la operación de rutas urbanas, complementarias y especiales	Dos (2) reportes con el seguimiento del Trámite de inspección y liquidación de desconexiones operativas, de tal manera que se garantice el debido proceso al hallazgo operativo de la operación de rutas urbanas, complementarias y especiales	Nota: Modificada a Dos (2) informes por Oficio contractual del 29 de mayo.		31/12/2019	100,00%	(Número de reportes presentados / 2)*100 Nota: La fecha de corte y presentación de los informes efectuados son: Del periodo Sep-Dic 2018: En Feb 2019 Del periodo Ene-Abr 2019: En Jun 2019 El periodo May-Ago 2019: En Oct 2019. No aplica para Oficio contractual de liquidación adelantada.	50,00%	100,00%	100,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Buses
							Revisión de datos, análisis estadístico y presentación de resultados de la información suministrada por las dependencias de la DTB para orientar la toma de decisiones.	Informes trimestrales de los resultados obtenidos en los análisis estadísticos realizados	Elaborar Informes trimestrales de los resultados obtenidos en los análisis estadísticos realizados		31/12/2019	100,00%	(Número de Informes presentados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Realizar operativos a través de la Interventoría que incluyan 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: Intervención de puentes, emisión de paradas, comportamientos de conductores, afectación al ambiente (ruidos-contaminación), afectación al confort, 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)*100] + (Meses de Seguimiento a planes de mejoramiento realizados / 12)*100] 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 meses 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 / 12)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses

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 en 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 los 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 un archivo particular. 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 Final 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						
		1.1.2.	DTSP4	Adoptar actividades que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos a cargo de la Dirección	Revisar y actualizar los Manuales, Procedimientos, Protocolos y Formatos, asociados al proceso de Supervisión y Control de SITP y que son del alcance de la DTE, en marco a los compromisos pactados por Transmilenio SA tras la firma del Oredat a los contratos de consultoría de la Fase II. Nota: Dentro del alcance se contempla la creación de nuevos documentos.	Documento detallado con resultado de la revisión de los documentos oficiales del sistema integrado de Gestión, asociados al proceso de Supervisión y Control de SITP y que son del alcance de la DTE.	1. Revisión, actualización y/o creación de documentos (90%)	31/12/2019	90%	Proceso Revisión, actualización y/o creación de documentos /130.9 (Documento detallado elaborado / 130.1 + 100	0.00%	0.00%	0.00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses						
					2. Elaborar el documento detallado con resultado de la revisión de la documentación. (10%)	31/12/2019	10%																	
					Revisar y formalizar en el manual de Supervisión del SITP Provisional, el uso de una herramienta de control documental y las bitácoras de control de control del SITP Provisional (Bitácora Diaria, Bitácora de accidentalidad, Bitácora de Seguridad, Bitácora de turnos) mediante aplicativos en la plataforma Sharepoint	Definir los requerimientos con los cuales debe la solución para los herramientas de control documental y bitácoras de control a partir de los formatos existentes en formato Excel	28/02/2019	40%	(Proceso de definición de requerimientos adelantado / 130.4 (Selección marco configurado / 130.2 + (Capacitación adelantada / 130.2 + (Puesta en producción de la solución / 130.2 100	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 marco (la cual puede contener varias soluciones micro) para cada herramienta/bitácora en la plataforma Sharepoint de la Dirección Técnica de Buses	28/03/2019	20%																	
					Capacitar a los supervisores contratistas y personal administrativo para el manejo de la solución dentro del espacio de Sharepoint de la Dirección Técnica de Buses	30/04/2019	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%																	
					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 vial.	30/04/2019	40%	(Meses de trabajo adelantados / 230.4 (Documento Proyectoado / 130.4 (Documento entregado a OAP para su adopción formal/130.2 100	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).	Facturar 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 espacios de explotación colateral (marca, arrendamiento de buses, publicidad en buses, infraestructura y conocimiento)	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	22.00%	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.	DOP1	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 nuevos (09) portales del sistema	Dos (02) Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nuevos (09) portales del sistema	Elaborar y remitir dos (02) documentos con los planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nuevos (09) portales del sistema a OAP para la oficialización en el SIG	30/06/2019	50%	(Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias elaborados y remitidos/ 230.5 (Socializaciones efectuadas en portales / 930.5 + 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 60 Estaciones de Fase I y II y III del sistema.	Realización de visitas de campo a 60 estaciones	31/12/2019	30%						(Visitas de campo a estaciones efectuadas / 6603.3 (Documentos de los PPPRE elaborados / 530.3 (Documentos de los PPPRE remitidos para oficialización / 530.2 + (Socialización de los PPPRE efectuada / 6603.2 + 100	13.55%	61.67%	80.15%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad						
Elaboración de cinco (5) documentos de los PPPRE	31/12/2019	30%																						
Remite cinco (5) 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.	DOP2	Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia	Realización de simulacro de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015	Realizar al menos un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Distrito	Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA	31-9-2019	25.00%	(Plan de trabajo elaborado / 130.25 (Reuniones de articulación realizadas / 230.25 (Ejercicio de simulacro ejecutado / 130.50 + 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.	DOP3	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 / 130.1 (Agentes capacitados / 110030.9 + 100	37.00%	58.00%	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%																	
					Realizar una (01) reunión con Secretaría 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 / 130.1 (Agentes capacitados como primeros respondedores / 40030.9 + 100	52.75%	61.75%	84.25%	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	31/12/2019	90%																	

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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	1.2	1.2.1	DS04	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el sistema	Seguimiento, Supervisión y control a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema.	Realizar el seguimiento, Supervisión y control a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema.	Establecer un (01) plan de trabajo que permita el seguimiento al cumplimiento de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el sistema.	31/03/2019	50%	[(Plan de trabajo establecido /1)*0.5 + (actividades del plan de trabajo ejecutadas / actividades del plan de trabajo programadas)*0.5] + 100	50,00%	67,67%	82,93%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad					
							Ejecutar un (01) plan de actividades específicas, que permita el seguimiento permanente a las empresas de vigilancia del cumplimiento de obligaciones y prestación del servicio a cada componente del sistema	31/12/2019	50%														
							Revisar, diseñar y/o actualizar un (01) manual para estandarizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema.	31/12/2019	50%														
							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.	DS05	Fortalecer la seguridad ciudadana y convivencia en el Sistema Transmilenio	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Realizar dieciocho (18) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del sistema con la 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					
							Acumular y/o proponer Cuatro (4) iniciativas de cultura ciudadana que promuevan el respeto y el sentido de corresponsabilidad en el sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá.	31/12/2019	33,33%														
							Realizar cuatro (04) acciones con entidades competentes, para atacar el fenómeno de ilegalidad y/o informalidad en el transporte público de pasajeros	31/12/2019	33,34%														
							Promover estrategias para mitigar eventos contra la seguridad ciudadana en el componente zonal del sistema	Definición de la metodología de corredores protectores y seguros en el componente zonal	31/03/2019	25,00%					[(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
								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%													
								Implementación del protocolo de prevención, atención, y sanción violencia contra las mujeres en espacio y transporte público	Realizar cuatro (04) conversatorios para Socializar el protocolo de prevención, atención, y sanción violencia contra las mujeres en espacio y transporte público, con los Conceccionarios, Conductores, Equipo T, Comando Servicio Transporte Masivo y demás actores del Sistema Transmilenio que se considere conveniente y reforzar con un (1) oficio	31/12/2019					33,33%					[(Conversatorios adelantados /4)*0,3333 (Conversatorios con técnicos de control adelantados / 4)*0,3333 + (Informes mensuales remitidos/12)*0,3334) + 100	25,00%	50,00%	75,00%
							Realizar cuatro (04) conversatorios a los técnicos de control de TRANSMILENIO S.A. y de los conceccionarios operadores, para que se registren los casos de violencia contra las mujeres que se presenten en el Sistema Transmilenio en el módulo de seguridad en el aplicativo GeoSAFE		31/12/2019	33,33%													
							Remite mensualmente un (01) informe a la Secretaría Distrital Mujer con los casos de violencia contra la mujer registrados en el aplicativo GeoSAFE, para efectos de coordinación interinstitucional y adopción de medidas en el marco de la Mesa SDPA.		31/12/2019	33,34%													
							Diseñar 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.		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%	31/12/2019					100,00%	(Avance porcentual del plan de Seguridad que permita gestionar y realizar iniciativas para reducir los eventos de afectación a la seguridad en el Sistema / 34)*100	10,00%	19,00%	27,00%	34,00%			
					1	1.2	1.2.1.	DS06	Implementación del Plan Estratégico Anti-Evalón	Implementación del Plan Estratégico Anti-Evalón	Implementar el componente de Focalización del Plan Estratégico Anti-Evalón	Implementar en cuatro (4) puntos adicionales del componente Troncal, esquemas de casinos y/o de vigilantes, para diseñar la evalón.	31/12/2019	60,00%	[(Puntos adicionales del componente troncal con implementación de puntos casinos y/o vigilantes /4)*0,4 + (Actividades Operativas de control a la evalón en el componente troncal desarrolladas /12)*0,4) + 100	33,00%	70,00%	85,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
												Desarrollar (12) actividades operativas de control a la evalón con POMA y Vigilancia en el componente Troncal	31/12/2019	60,00%									
										Implementar el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evalón	Elaboración de tres (3) documentos que den cuenta de la implantación y resultados de tres pilotes (03) de elementos de Infraestructura para mitigar la evalón en el Sistema	Elaboración de tres (3) documentos que den cuenta de la implantación y resultados de tres pilotes (03) de elementos de Infraestructura para mitigar la evalón en el Sistema	31/12/2019	50,00%	[(Documentos de implantación de Pilotes de elementos de infraestructura activación en el Sistema /3)*0,5 + (Puntos del Sistema con instalación de elementos de infraestructura antievalón /12)*0,5) + 100	16,66%	53,33%	53,33%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
												Instalar en cinco (05) puntos del sistema elementos de infraestructura (barreras perimetrales, mallas, celosías, entre otros) para mitigar la evalón en el Sistema en diferentes puntos de TransMilenio (componente Troncal y/o Zonal).	31/12/2019	50,00%									

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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				
						Implementar el componente de Cultura ciudadana del Plan Estratégico Anti- Evasión	Elaborar 10 informes sobre la implementación de la estrategia de Medición 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 /10/9,1432 + (Informes sobre la implementación de la estrategia de Medición Social elaborados /10/9,1428 + (Talleres de sensibilización adelantados /96/9,1428 (Mesa de trabajo de concertación adelantada con la SAHC /13/9,1428) (Mesa de trabajo de concertación adelantada con la SAHC /13/9,1428) (Número de mesas de trabajo con Consejo Local de Seguridad/Gobierno con participación de TMSA/20/9,1428 (Mesas Técnicas Interinstitucionales convocadas/47/9,1428) + 100	44,09%	59,64%	79,82%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad				
							Elaborar 10 informes sobre la implementación de la estrategia de Pedagogía CNP - Consumar medidas en el componente troncal	31/12/2019	14,20%													
							Adelantar 96 talleres de sensibilización sobre la estrategia de Pedagogía de carácter preventivo con actores externos que puedan impactar en la evasión del pago para el acceso al Sistema.	31/12/2019	14,20%													
							Adelantar una mesa de trabajo con la SAHC para Concertar una (1) estrategia de sensibilización para prevenir y mitigar la evasión en el componente Troncal y zonal del Sistema.	31/03/2019	14,20%													
							Adelantar una mesa de trabajo con la SAHC 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 Convención, información de los puntos autorizados de venta de pasajes y la importancia de denunciar mencionada problemática.	30/06/2019	14,20%													
							Participar en veinte (20) mesas de trabajo con el Consejo Local de Seguridad/Gobierno, para contrarrestar la venta irregular de pasajes - componente zonal.	31/12/2019	14,20%													
							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 (chequeo de tarjetas, bloqueos, órdenes de recuperación), adopción de medidas y mitigar el fenómeno.	31/12/2019	14,20%													
						Proponer un Sistema de Monitoreo de la Evasión del Plan Estratégico Anti- Evasión	Realizar un documento con el análisis de los resultados de los estudios de línea base de evasión en troncal y de primera fase de evasión en zonal.	30/06/2019	50%	((Documento análisis de resultados/13/0,5 + (Documento con la propuesta de monitoreo diseñado /13/0,5 + 100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	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 zonal (incluyendo servicios de alimentación, especial y complementario).	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%.	30% 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	9,00%	20,00%	26,00%	36,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019
1	1.2	1.2.3, 1.2.4.	DSPT	Elaborar e implementar un plan Excelencia en Seguridad Vial	Elaborar e implementar un plan Excelencia en Seguridad Vial	Elaborar e implementar un plan Excelencia en Seguridad Vial	Elaboración de un (1) documento del plan Excelencia en Seguridad	31/03/2019	20%	((Documento elaborado/13/0,2 + (Implementación Componente/63/0,8 + 100	20,00%	20,00%	60,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad				
				Implementación de seis (6) acciones y/o momentos y/o flotas de los componentes del Plan Excelencia en Seguridad Vial	31/12/2019	80%																
1	1.2	1.2.3, 1.2.4.	DSPE	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 operan en las flotas de reemplazo de las flotas 1 y 2 del Sistema, así como los procesos de capacitación de los operadores que sean proveedores de nivel de servicio	Realizar (en coordinación con el SEDNA) cinco (05) cursos de capacitación para personal del sistema	31/12/2019	50%	((Cursos realizados/5/0,5 + (Cursos realizados/13/0,5 + 100	70,00%	80,00%	90,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad				
							Realizar (en coordinación con el SEDNA) un (1) curso de formadores para instructores de conducción de buses hartiñados	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	Elaborar 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 estructurada /13/100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad
						1	1.2	1.2.3, 1.2.4.	DSPT	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 /43/0,3333 + (Comités de seguridad operacional realizados/12/0,3334 + (Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SEM /47/0,3333 + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019
Realización de doce (12) comités de seguridad Troncal para la coordinación de acciones de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los convenios de operación, teniendo en cuenta el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría.	31/12/2019	33,34%																				
Confiar 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.	DSPT-10	Diseñar e implementar el Plan de gestión de velocidad, en el componente zonal	Seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro	Un Comité de Operaciones para presentar y aprobar la aplicación de halldrops 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 halldrops y desincentivos a partir del seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro elaborado y aprobado en Comité de	30/09/2019	100%	(Comité de Operaciones realizado /13/100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad				

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en 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 un archivo particular. 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 Final 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	1.2	1.2.3, 1.2.4.	DSPT1	Realizar inspecciones de seguridad vial (SV), en sus componentes Troncal y Alimentación.	Realizar inspecciones de seguridad vial (SV), en sus componentes Troncal y Alimentación.	Realizar cinco (05) inspecciones de seguridad vial (SV) 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/170}50 = 100 (Inspecciones de seguridad realizadas con su respectivo informe elaborados /57*6,5)	50,00%	70,00%	90,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
					Realizar una (01) inspección de seguridad vial en cada punto crítico (2) generando el respectivo informe por cada punto	31/12/2019	50%											
1	1.4.	1.4.1.	DBRT1	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.	Realizar las condiciones operativas de los 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.	Revisión en masa de kilómetros efectivos troncales KET, de las propuestas de mejoras y ajustes de las rutas troncales y duales.	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 STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
					Ajustar parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o traslado), 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 traslado), 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 traslado), 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 traslado) elaborado / 27*100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
1	1.4.	1.4.1.	DBRT2	PROGRAMACIÓN ALIMENTACIÓN: Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de los usuarios en el Sistema.	Revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o traslado).	Un (1) Informe semestral con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o traslado).	Elaborar Un (1) Informe SEMESTRAL con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o traslado).	31/12/2019	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 27*100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
					Calcular y Analizar los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	Un (2) Informe mensual con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	Elaborar Un (2) 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 / 127*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
1	1.1	1.1.2.	DBRT3	CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan.	Adelantar los labores de supervisión, regulación y control de la operación y contingencias en el componente troncal y de alimentación (Excluido el Cable) en el Centro de Control y en la Sala de Operación, de manera continua e ininterrumpida durante el periodo de repase.	Un (1) Informe mensual con los indicadores de desempeño de la operación.	Elaborar un (1) informe mensual con los indicadores de desempeño de la operación.	31/12/2019	100%	(Informes mensuales elaborados/ 127*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
					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 / 127*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
1	1.1	1.1.2.	DBRT3	CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se 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 5 puntos del Sistema con sus zonas de influencia.	Un (1) proceso de licitación pública estructurada.	Estructurar un (1) proceso de licitación pública	31/12/2019	100,00%	(Proceso de licitación pública Estructurado / 17*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
					Realizar operativo 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 intervención 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 / 47*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
1	1.1	1.1.2.	DBRT3	CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan.	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 / 47*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
					Gestionar 100 Por Ciento De Los Servicios Del Componente Bet En Operación, Incluyendo Troncales, Duales Y Alimentadores	100% De Los Servicios Del Componente Bet En Operación, Incluyendo Troncales, Duales Y Alimentadores	Gestionar 100 Por Ciento De Los Servicios Del Componente Bet En Operación, Incluyendo Troncales, Duales Y Alimentadores	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de Servicios del componente BET gestionados / 100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
1	1.1	1.1.3.	DBRT4	FLOTA: Realizar seguimiento a los programas de gestión de mantenimiento de flota, que realizan los concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa.	Realizar operativo mensual 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 intervención 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 o seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación elaborados / 47*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
					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 / 47*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
1	1.1	1.1.3.	DBRT4	FLOTA: Realizar seguimiento a los programas de gestión de mantenimiento de flota, que realizan los concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa.	Realizar seguimiento a (3) inspecciones diarias aleatorias, (4) revisiones de flota innovatividad y a (5) 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 / 47*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
					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 / 47*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET
1	1.1	1.1.3.	DBRT4	FLOTA: Realizar seguimiento a los programas de gestión de mantenimiento de flota, que realizan los concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa.	Realizar seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación, Generación de CV's (Certificados de Vinculación al Servicio) Admisión, informes de desvinculación por insatisfacción 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 / 47*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BET

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 en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos institucionales. 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 un archivo particular. 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	Unidad de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final 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.	DIBT75	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 orientadas a avanzar en su cumplimiento cuando se identifiquen desfases en la implementación.	Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.	Realizar seguimiento a los puntos de acción concertados y trabajo mediante los que la DIBRT analiza y reporta su gestión, incluyendo la realización del informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional de manera trimestral.	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
							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.											
							Realizar conceptos y aportar elementos técnicos de juicio en la revisión, seguimiento y control de documentos, requerimientos, proyectos y procesos en los que se sea involucrada la Dirección Técnica de BRT.											
							Asistir al Comité de Operadores Troncales y Alimentadores y hacer seguimiento a los compromisos generados.											
							Compilar, actualizar y mantener al día los informes de gestión de la DIBRT (Excluyendo la información técnica) de la operación del componente troncal del Sistema Integrado de Transporte Público.											
5	5.2.	5.2.2.	DTP1	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.	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
							Consolidar y analizar la información arrojada por los sistemas de la plataforma SIBCI, que sean competencia de la DIBRT y generar los documentos de análisis correspondientes.											
5	5.2.	5.2.2.	DTP1	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 (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a mejorar 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 mejorar 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 mejorar 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.	DTP1	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 /17°/50 + (documento de propuesta de la Estrategia ITS elaborado /1°/5,5 + 100	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%									
							Elaborar un plan de trabajo y estructuración del proyecto de Centro de Gestión, así como el documento técnico de estudios Previsión para el proceso de selección abierta.	31/03/2019	33,33%	((Plan de Trabajo y estructuración elaborado /17°/3333 + ((Documento Técnico de estudios previos elaborado /17°/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/33334 100	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 los Actas de Articulación de actividades necesarias para el despliegue de los ITS en la nueva flota.	31/12/2019	33,34%									
							Elaborar y presentar 1 propuesta a la Alta Dirección (Gerente y/o Subgerente) en 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 /17°/3333 + (seus técnico de nuevos servicios ITS, para los procesos de selección de Operadores de Flota elaborados /17°/3333 + (Sesiones de socialización adelantadas /2°/30,3334 100	0,00%	33,33%	33,33%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
							Elaborar el anexo 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%									
							Elaborar Doce (12) informes (uno mensual) de supervisión incluida la certificación de cumplimiento.	31/12/2019	70%	((Informes mensuales de supervisión elaborados / 12°/6,7 (Proceso de contratación de la nueva interventoría al SIBCI adelantado / 1°/3,33°/100	17,50%	65%	82,50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
							Adelantar el proceso de contratación de la nueva interventoría al SIBCI	30/06/2019	30%									
							Elaborar un documento de definición de iniciativas tecnológicas posibles en el sistema.	31/03/2019	50%	((documento de definición de iniciativas tecnológicas posibles en el sistema elaborado /17°/5 + (Documento de estructuración de iniciativas tecnológicas identificadas elaborados /27°/5,5 + 100	50%	50%	50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs
							Elaborar dos documentos de estructuración, uno por cada iniciativa tecnológica identificada	31/12/2019	50%									
5	5.2.	5.2.2.	DTP2	Laborar al interior de la entidad, la adopción de la Política de Gobierno Digital del Estado.	Estructurar y articular las actividades de adopción de la Política de Gobierno Digital.	Habilitadores transversales y propósitos de la Política implementados	Elaborar Matriz de Registro de avance de implementación de tres (3) dominios de Arquitectura de TI, en la Matriz del Mapa de ruta de Gobierno Digital	31/12/2019	50%	((Matriz de registro de avance de implementación de dominios de arquitectura de TI elaborada /17°/5 + ((Matriz de registro de avance de desarrollo de propósitos de gobierno digital elaborada /1,2°/9,5 + 100	0%	0%	0%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICs

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en 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 un archivo particular. 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 Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Elaborar Matriz Registro de avance de desarrollo de un (1) proyecto de Gobierno Digital, en la Matriz del Mapa de ruta de Gobierno Digital.	31/12/2019	50%									
5	S.2.	S.2.2.	DTP5	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)*100 + [(Documento de implementación del 60% de los Componentes definidos en la estrategia de seguridad de la información de la entidad-elaborado /1)*50]	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%	100								
5	S.2.	S.2.2.	DTP4	Modernización Tecnológica que soporte procesos Humanos y de Apoyo de la Entidad	Adoptar herramientas y servicios tecnológicos que modernicen y apoyen 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 / proceso de contratación a cargo de la dependencia programados en el plan de adquisiciones]*100	63%	83%	95%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
					Entregar de manera formal a los usuarios de las áreas, las Soluciones de sistemas de información implementados en la Entidad.	Soluciones de Sistemas de Información Institucionalizadas	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%	[(Requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y validados por la Dirección de TICS, documentados / requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y validados por la Dirección de TICS)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Nota: Para que el requerimiento sea validado requiere que previamente haya sido analizada su capacidad técnica y la disposición de recursos para afrontarlo.											
							Implementar 9 Soluciones De Software En Una Plataforma Computacional Eficiente Que Automatizan Los Procesos De Recauda 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%	[Soluciones De Software Implementadas En Una Plataforma Computacional Eficiente Que Automatizan Los Procesos De Recauda Y Remuneración, El Modelo De Programación Y Regulación De Flota, / 2,3]*100	15,00%	51,00%	84,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Implantar 6 Soluciones De Software Que Automatizan Los Procesos Administrativos De La Institución Y Migra La Información Existente, logrando un acumulado de 5 soluciones	31/12/2019	100,00%	[Soluciones De Software Implantadas Que Automatizan Los Procesos Administrativos De La Institución Y Migra La Información Existente / 5]*100	32,00%	59,00%	82,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
5	S.1.	S.1.1.	OCPI	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditoría 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 trabajo que desarrolla la Oficina de Control Interno, bajo los siguientes roles: Liderazgo estratégico, cumplimiento en la atención de los requerimientos recibidos por parte de los entes de control y/o vigilancia, 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 y el reporte de las coordinaciones de las visitas de los Entes de Control.	31/12/2019	100%	(Número de seguimientos efectuados / 4)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
							Ejecución del 100% las auditorías de aseguramiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019.	31/12/2019	100%	[Trabajos de aseguramiento ejecutados /trabajos de aseguramiento planeados]*100	0%	35%	60%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
							Ejecución del 100% de los trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019.	31/12/2019	100%	[Trabajos de cumplimiento ejecutados /Trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse]*100	34%	61%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina de Control Interno
							Seguimientos trimestrales (4 al año) a los planes de aseguramiento derivados de las auditorías internas	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
5	S.1	S.1.6	SOP1	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	Realizar 2 campañas de prevención	31/12/2019	100%	[Campañas de prevención realizadas /2]*100	0,00%	50%	50%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	S.1	S.1.6	SOP2	Calmar en el año 2019 treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias originadas en el trámite de los informes y/o quejas presentadas a la Subgerencia General.	Calmar treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias en el año.	36 actuaciones disciplinarias calmadas	Adelantar las actividades necesarias (investigación y/o investigación, etapa probatoria y decisión según corresponda) para calmar 36 actuaciones disciplinarias	31/12/2019	100%	[Actuaciones disciplinarias calmadas/36]*100	16,66%	50,00%	83,33%	100,00%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	S.3	S.3.3	SOP3	Fortalecer las actividades de monitoreo, vigilancia y control en los procesos relacionados 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 actas	Adelantar 12 reuniones del Comité de Gerencia de la Integración	31/12/2019	100%	[Reuniones de Gerencia de la Integración adelantadas/12]*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
					Apoyar las estrategias de articulación y coordinación de los ámbitos gerenciales de la organización, en las que se convergen a la dependencia	Atención del 100% de las actividades requeridas a la Subgerencia General. Estas actividades incluyen: Reuniones y mesas de trabajo. Revisión y depuración de documentos, atención de requerimientos entre de control y ciudadanía en general. Revisión y/o preparación de documentos e informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	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 entre de control y ciudadanía en general. Revisión y/o preparación de documentos e informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	31/12/2019	100%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante	100%	100%	100%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	S.3	S.3.1	DCP1	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	Seguimiento al cumplimiento del plan de adquisiciones mediante la revisión de los factores que ocasionen la devolución del proceso de contratación.	1 informe trimestral sobre los factores que ocasionen el rechazo en el proceso de gestión contractual	Elaborar un informe que contenga el análisis de los principales factores que inciden en la devolución de los procesos de contratación	30/06/2019	33,33%	[(Informe elaborado /1)*3,333 + (Revisión de socialización adelantada /1)*3,333 + (Procesos adelantados en plataformas SEICOP 1 y SEICOP 8/Total de procesos requeridos)*3,333]	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 acompañen la gestión jurídica del área de contratación con las áreas técnicas para socializar los principales factores que generan devolución de procesos de selección y demoras en los mismos.	31/12/2019	33,33%	100								
							Adelantar los procesos de contratación de la entidad a través de las plataformas SEICOP 1 y SEICOP 8 según corresponda	31/12/2019	33,34%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
<p>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 en 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>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 un archivo particular. 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 Final 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
5	5.1	5.1.1	DCP2	Gestionar el desarrollo del plan anual de adquisiciones	Seguimiento mensual a la ejecución del plan anual de adquisiciones según los compromisos de los 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: Periodo Ene-Mar en Abril Periodo Abr-Jun en Julio Periodo Jul-Sep, en Octubre	31/12/2019	100%	[(Informes trimestrales elaborados elaborado /31)*100 + 100]	0%	33,33%	66,66%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2019	31/12/2019	Director (s) Corporativo (s)
5	5.1	5.1.3	DCP3	Formular e implementar del 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 (s) Corporativo (s)
							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	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 (s) Corporativo (s)
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Institucional de 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	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 (s) Corporativo (s)
							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	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de funcionarios capacitados /100)*100	40,00%	40,00%	40,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (s) Corporativo (s)
							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	55,00%	55,00%	55,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (s) Corporativo (s)
							Adelantar el 100% de las actividades necesarias para el proceso de selección, inducción y evaluación del rendimiento.	31/12/2019	100,00%	(Actividades ejecutadas del programa de inducción y reincidencia /Actividades programadas del programa de inducción y reincidencia)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (s) Corporativo (s)
							Informe definitivo del proceso de valoración 2019 de la Evaluación de Desempeño de los Trabajadores Oficiales de la Entidad.	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 (s) Corporativo (s)
							Ejecutar el plan de gestión de integridad	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 (s) Corporativo (s)
							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	Disfilar e implementar los compromisos de la gestión de información pública	Implementar el Programa de Gestión Documental	Un (1) sistema de Gestión Documental en producción.	Capacitar y acumular al 100% de los funcionarios y contratistas que usan el SCD en el uso del nuevo aplicativo ADECI	31/12/2019	40,00%	[(Capacitación efectuada al 100% de los funcionarios y contratistas usuarios del ADECI /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 control efectuado /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 (s) Corporativo (s)
							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 control	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 consolidación	30/01/2019	5,00%									
							Contratar la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión	30/03/2019	10,00%									
							Disfilar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014 diseñados e implementados	31/12/2019	100,00%	(Porcentaje de componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados /100)*100	80,00%	80,00%	80,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (s) Corporativo (s)

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 en 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 un archivo particular. 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 Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable		
5	5.1	5.1.4	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 modelo 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 /11)*0,5 (Proceso de implementación efectuada /11)*0,5) + 100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)		
							Implementar el nuevo aplicativo para la liquidación y registro del pago de contratos de prestación de servicios	30/06/2019	50%											
					Implementar un mecanismo automático en la página web para la publicación y consulta de las operaciones presupuestales de TMSA con otras entidades públicas.	Tener un mecanismo automático para la publicación y consulta de operaciones presupuestales.	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 /11)*0,10 (Proceso de seguimiento al desarrollo efectuado /11)*0,10 (Proceso de validación efectuado /11)*0,3) (Socialización efectuada /11)*0,25] (Implementación de mecanismo efectuada/11)*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 (a) Corporativo (a)		
							Elaborar el seguimiento al desarrollo de la herramienta.	30/06/2019	10%											
							Validar que el reporte cumple con los requisitos exigidos.	30/09/2019	30%											
							Socializar a las entidades públicas 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 SAP.	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 /11)*0,20 (Mesa de trabajo adelantada /11)*0,25 (Proceso de revisión de reportes efectuada /11)*0,30] (Implementación de mecanismo efectuada/11)*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 (a) Corporativo (a)		
							Realizar mesa de trabajo con asesor del aplicativo SAP.	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 SAP el segundo día hábil de cada mes.	Elaborar un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	31/01/2019	33,33%	[(Cronograma elaborado /11)*0,3333 (Socialización efectuada del cronograma elaborado /11)*0,3333 (Actividades del cronograma ejecutadas en el tiempo previsto /Actividades programadas)*0,3334] + 100	66,66%	66,66%	66,66%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)		
							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	DCP5	Optimizar el flujo de caja de TRANSMILENIO S.A., principalmente en el pago de impuestos y mantener la sostenibilidad financiera de la empresa.	Aplicar el proceso de análisis y solicitud de devolución de saldo de impuestos 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 (a) 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 pérdidas de poder adquisitivo por efectos de la inflación.	Obtener una rentabilidad real positiva para el 2019.	Disminuir un indicador de eficiencia con el fin de establecer la capacidad de medir o cumplir la rentabilidad real positiva.	Realizar seguimiento a las solicitudes de devolución y registrar los ingresos en caso de que apliquen.	30/06/2019	100%	[Indicador de eficiencia diseñado y adoptado /11]*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	30/06/2019	Director (a) Corporativo (a)	
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 /11)*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 /11)*0,15 (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infraestructura /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infraestructura)*0,15] + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)		
								Elaborar el Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019										60%	
								Elaborar el Seguimiento y Evaluación del Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019										15%	
								Atender los requerimientos de crecimiento y adecuaciones de la infraestructura de la sede administrativa.	31/12/2019										15%	
					Realizar el 100% de las actividades de inventarios 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.	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 /11)*0,25 (Actualización de inventario de la entidad efectuado/11)*0,25 (Entradas y salidas de almacén registradas/Entradas y salidas de almacén generadas)*0,25 (Proceso de instalación de placas de identificación efectuado /11)*0,25] + 100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	
									Actualizar el inventario de la Entidad en el aplicativo establecido.	31/12/2019										25%
									Llevar el control de las entradas y salidas del almacén.	31/12/2019										25%
									Instalar las placas de identificación de los activos de la Entidad.	31/12/2019										25%
					Realizar el 100% de las actividades de aseo y suministros de la sede administrativa, así como las actividades relacionadas con el transporte del personal.	Atender la totalidad de los requerimientos de suministros y aseo de la sede administrativa.	Atender los requerimientos sobre necesidades reportadas de suministros, aseo y transporte de la Entidad.	Atender los requerimientos sobre necesidades reportadas de suministros, aseo y transporte de la Entidad.	31/12/2019	50%	[(Requerimientos atendidos /Requerimientos recibidos)*0,5 (Requerimientos que cumplen los requisitos exigidos/Requerimientos atendidos)*0,5] + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en 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 un archivo particular. 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 Final 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
							Validar que los requerimientos de suministros, aseo y transporte, recibidos por el área de Apoyo de Logística, 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%	(sede administrativa en condiciones apropiadas de uso /1)*100 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 Hoya y Bacheá.	70 buses revertidos.	Adaptar el proceso de reversión para 70 buses	31/08/2019	100%	(Número de buses revertidos /70)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/08/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Gestionar una actividad que fomente la mitigación de riesgos.	1 actividad desarrollada que fomente la mitigación de riesgos.	Adaptar 1 actividad que fomente la mitigación de riesgos, conforme al análisis de los riesgos que realice el corredor de seguros.	28/02/2019	100%	(Actividades de fomento a la mitigación de riesgos efectuada /1)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	28/02/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Realizar licitación de seguros.	Nuevo programa de seguros (6 pólizas).	Realizar los estudios técnicos previos, necesarios para la contratación del programa de seguros, según lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad	31/07/2019	100%	(Estudios técnicos elaborados /1)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/07/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Realizar informes trimestrales de siniestros.	4 informes al año.	Elaborar cada trimestre, un informe relacionado con la siniestralidad.	31/12/2019	100%	(Informes de siniestralidad elaborados /4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
5	5.1.	5.1.1.	GMPP1	Adaptar las gestiones necesarias para lograr la armonización del SIG al Modelo Integrado de planeación y gestión	Adaptar las actividades necesarias para armonizar el Modelo de Gestión Institucional al MIPC	100% de las actividades previstas en el plan de trabajo implementado	Definición e implementación de una campaña de sensibilización y apropiación de MIPC en todos los niveles organizativos	31/10/2019	30%	([campaña de sensibilización y apropiación de MIPC definida e implementada]/1)*10=([Plan de Trabajo estructurado /1]*10)/(Plan de Trabajo implementado/1)*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 SIG al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de TRANSMILENIO S.A. acorde con la Guía de Implementación emitida por la Secretaría General y teniendo en cuenta el resultado de los autodiagnósticos y el FURAG	10/02/2019	10%									
							Implementación del Plan de Trabajo para lograr la armonización del SIG 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.	GMPP2	Actualizar, transferir su aprobación en junta directiva y divulgar la plataforma estratégica	Adaptar 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	Diagnóstico del contexto estratégico de la Entidad	31/01/2019	20%	([diagnóstico del contexto estratégico documentado]/1)*20 (Plataforma Estratégica revisada y comentada/1)*60+(plataforma estratégica divulgada/1)*20	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.	GMPP3	Implementar una herramienta tecnológica que permita el control y seguimiento de los instrumentos de gestión en el marco de MIPC	Adaptar las actividades que permitan la optimización de los tiempos de proceso en el diseño, manejo y control de los instrumentos del MIPC	Una herramienta tecnológica implementada	Elaboración de estudios técnicos soporte para el proceso contractual	28/02/2019	10%	([Estudio técnico soporte elaborado]/1)*10 (Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación efectuadas/Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación requeridas)*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 Trama 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%	(Porcentaje de actividades Tendientes A Armonizar El Sistema Integrado De Gestión De Trama Con El Modelo Integrado De Planeación Y Gestión En El Marco De La Normatividad Legal Vigente Y Los Lineamientos Expedidos Por La Administración Distrital implementados /55)*100	26,00%	32,00%	70,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
5	5.1.	5.1.1.	GMPP4	Adaptar las actividades necesarias para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos	Adaptar las actividades necesarias para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos	100% de las actividades de sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos atendidas	Definición del Plan de Trabajo de sostenibilidad para el Sistema de Gestión de Riesgos	31/03/2019	10%	([Plan de trabajo elaborado]/1)*10 (Plan de trabajo implementado/1)*90	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.	GMPP5	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 SED, efectuados	Efectuar 4 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociados 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%	(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	Adaptar el 100% de las actualizaciones requeridas por las dependencias a Plan de Acción (incluyendo sus diferentes componentes)	31/12/2019	100%	(Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
						3 presentaciones de avance de plan de acción y metas de inversión.	Elaborar 3 presentaciones de avance del plan de acción y metas de inversión	31/12/2019	100%	(Presentaciones elaboradas /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 CIF" y "TAR", del módulo de planeación presupuestal del SEIS Nota: La implementación se evidencia cuando todas las operaciones de este tipo, se efectúen en la plataforma de módulo del SEIS	31/12/2019	100%	(Número de operaciones implementadas /2)*100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	01/201/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación

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 en 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 un archivo particular. 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 Final 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
S	S.1.	S.1.1.	GAP7	Atender y acompañar los nuevos proyectos y aquellos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, para la incorporación de flota con tecnologías limpias en el Sistema.	Participación en la elaboración de conceptos técnicos y demás actividades asociadas a los nuevos proyectos y a aquellos en ejecución, para la incorporación de tecnologías limpias en la operación del Sistema	Adulantar el 100% de las actividades solicitadas a la OAP relacionadas con tecnologías limpias de flota.	Participación en los temas relacionados con tecnologías limpias de flota, en los siguientes proyectos:	31/12/2019	100%	(No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	01/201/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
							Estructuración del proceso de licitación de concesiones para tres zonas del componente arenal del STTP (Proyecto denominado "Fase V")											
							Piloto de buses eléctricos para el componente arenal del STTP.											
S	S.1.	S.1.1.	GAP7	Reducir 147.426 toneladas de gases de efecto invernadero (CO2eq) por la operación del Sistema TransMilenio	Reducir 147.426 toneladas de gases de efecto invernadero (CO2eq) por la operación del Sistema TransMilenio	147.426 toneladas de gases de efecto invernadero (CO2eq) reducidas	Proceso de crédito y/o terminación de licencias autorizadas de puntos de fase I en la pertenencia a las estaciones de servicio de combustible.	31/12/2019	100,00%	(Toneladas de CO2eq reducidas en el año anterior a la vigencia /147.426)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
S	S.1.	S.1.1.	GAP7	Adulantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental	Apoyar a las dependencias responsables en el desarrollo de las actividades establecidas en el plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental	Coadyuvar y hacer seguimiento en la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción PIGA	Consolidación y revisión de información reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP.	31/12/2019	100%	(No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción PIGA)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	01/201/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
							Reuniones periódicas con las dependencias responsables de cada una de las actividades formuladas en el plan de acción PIGA.											
							Seguimiento a través del Comité de gestión ambiental o quien haga sus veces.											