

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																		
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 2020, 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.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable	
5	5.1	5.1.2	DTP1	Implementar un proyecto de Innovación Tecnológica	Un (1) proyecto de innovación tecnológica implementado	Generar el documento de Estructura del proyecto de innovación a implementar	30/09/2020	50%	No. de proyectos de Innovación Tecnológica implementados	10%	50%	100%	100%	Gestión de TIC	1/03/2020	30/09/2020	Director de TIC	
						Generar el documento de resultado de la implementación del proyecto de innovación	31/12/2020	50%		0%	0%	0%	100%	Gestión de TIC	1/10/2020	31/12/2020	Director de TIC	
5	5.1	5.1.3	DTP2	Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de Transmilenio S.A.	Dos (2) procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC, incorporados en el alcance del SGI de TMSA y reflejados en el Manual del SGI.	Ampliar la cobertura del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), incorporando un mínimo de dos (2) procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC.	31/12/2020	50%	No. de procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC incorporados en el alcance del Manual del SGI /2	10%	30%	50%	100%	Gestión de TIC	1/02/2020	31/12/2020	Director de TIC	
					Dos (2) componentes del Plan de Recuperación de Desastres de Transmilenio S.A. estructurados	Realizar el diagnóstico y definición técnica del sitio alterno de TMSA, así como del Piloto de Escritorio Remoto para colaboradores de TMSA.	31/12/2020	50%		5%	10%	30%	100%	Gestión de TIC	15/01/2020	31/12/2020	Director de TIC	
5	5.1	5.1.1 y 5.1.3	DTP3	Estructurar e implementar un Plan de Mantenimiento de Sistemas de Información e Infraestructura TIC	Un (1) plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC implementado	Estructurar un (1) documento de diagnóstico y definición de sistemas de información e infraestructura TIC a ser cubiertos por el Plan de Mantenimiento.	30/09/2020	50%	No. de documentos de definición del Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC generados	30%	100%	100%	100%	Gestión de TIC	1/02/2020	30/06/2020	Director de TIC	
						Generar un (1) documento que defina el Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC.	30/09/2020	50%		0%	100%	100%	100%		1/05/2020	30/09/2020		
5	5.1	5.1.2 y 5.1.5	DTP4	Gestionar con la Alta Dirección la adopción de la Estrategia de ITS's definida para Transmilenio S.A., a fin de articular los servicios ITS de la Entidad con los diferentes actores estratégicos	Propuesta de Resolución de adopción de la Estrategia de ITS's en Transmilenio S.A. estructurada	Realizar un escenario de transferencia de conocimiento en ITS's para las diferentes áreas de la Entidad, en concordancia con la Estrategia de ITS's planteada.	30/06/2020	20%	Un (1) escenario de Transferencia de Conocimiento en ITS's realizado	50%	100%	100%	100%	Gestión de TIC	1/03/2020	30/06/2020	Director de TIC	
						Socializar con el Comité de Gerencia la propuesta de Estrategia de ITS's planteada para Transmilenio S.A.	31/12/2020	50%		Una (1) proyecto de Resolución de adopción de la Estrategia de ITS's estructurado	0%	50%	100%		100%	1/06/2020	30/09/2020	Director de TIC
						Estructurar el proyecto de Resolución para adopción de la Estrategia de ITS en Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%	0%		0%	50%	100%		1/08/2020	31/12/2020		
						Contrato de Interventoría al SIRCI supervisado en el componente técnico de competencia de la Dirección de TIC.	Apoyar técnicamente las actividades de seguimiento a la operación del sistema TransMilenio	31/12/2020	30%		25%	50%	75%		100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020
5	5.1	5.1.4	DTP5	Adoptar mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información	Dos (2) Mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información definidos y adoptados	Generar el documento de definición y estructuración de dos (2) mecanismos de interoperabilidad de sistemas de información	31/12/2020	70%	Número de mecanismos de Interoperabilidad adoptados formalmente en Transmilenio S.A. /2	0%	0%	30%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC	
						Realizar la gestión de aprobación y adopción formal de dos (2) mecanismos de interoperabilidad en Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	30%	100%	100%		1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC	
5	5.1	5.1.1 y 5.1.4	DTP6	En el marco de la Política de Gobierno Digital, realizar el diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	Diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial presentado a la Alta Dirección	Generar el documento de diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	70%	Una (1) presentación de diagnóstico y planeación de arquitectura empresarial realizada a la Alta Dirección	0%	30%	100%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC	
						Presentar al Comité de Gerencia el resultado del diagnóstico y la planeación planteada para el componente de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	0%	100%					
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	STSP1	Desarrollar e implementar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Calminar el proceso de implementación de las nuevas concesiones de las fases I y II del Sistema TransMilenio, a través de la cuales se renueva la flota troncal de estas fases.	Elaboración de un documento que contiene el diseño operacional para la entrada gradual de la flota corte julio 2020.	15-ago-20	100%	Un (1) Documento elaborado	0%	50%	100%	100%	Planeación del SITP	1/02/2020	30/09/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
					Implementación de 152 rutas Concesionarios SITP	Seguimiento Plan de Implementación Seguimiento y revisión de trazados diseñados	31/12/2020	30%										
						Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos.	31/12/2020	40%										
						Control y verificación de implementación de las rutas programadas	31/12/2020	30%										
					Implementación de 29 rutas Unidades Funcionales Etapa 1*	Seguimiento Plan de Implementación Seguimiento y revisión de trazados diseñados	31/12/2020	30%										
						Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos.	31/12/2020	40%										
						Control y verificación de implementación de las rutas programadas	31/12/2020	30%										
					Implementación de 15 rutas Unidades Funcionales Etapa 2**	Seguimiento Plan de Implementación Seguimiento y revisión de trazados diseñados	31-dic-20	30%										
						Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos.	31-dic-20	40%										
						Control y verificación de implementación de las rutas programadas	31-dic-20	30%										
					Plan de Chatarrización 2020	Definición Plan de Chatarrización en el marco de los Otros Concesionarios vigentes SITP.	31-ene-20	10%		100%				Planeación del SITP	1/01/2020	31/01/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Definición Plan de Chatarrización en el marco de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020	31-ene-20	10%										
						Seguimiento y Control al proceso de chatarrización concesionarios SITP vigentes, de acuerdo al plan presentado	31-dic-20	90%										
						Seguimiento y Control al proceso de chatarrización de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020	31-dic-20	90%		33%	66%	100%	100%	Planeación del SITP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																						
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 2020, 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.																						
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable					
1	1.1.	1.1.2.	STSP2	Hacer seguimiento y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Optimización de servicios troncales con base en la disponibilidad de oferta e infraestructura - Implementar la optimización del componente troncal del SITP.	Elaboración de un documento que contenga la propuesta de optimización.	30-sep-20	80%	Un (1) Documento elaborado	0%	30%	100%	100%	Planeación del SITP	1/02/2020	30/09/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
						Iniciar el proceso de implementación de la propuesta de optimización.	31-dic-20	20%	Un (1) Documento de avance de la implementación	0%	0%	0%	100%	Planeación del SITP	30/09/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
					Optimización de servicios zonales con base en la disponibilidad de oferta de flota.	Elaboración de un documento trimestral que contenga la propuesta y el avance de optimización.	31-dic-20	100%	Un (1) Documento trimestral	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
						Un (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema.	Elaboración de ocho (8) reportes estadísticos con análisis de la información de oferta y demanda del Sistema Cortes: Diciembre 2019, semestral 2019-II, Febrero 2020, Abril 2020, Junio 2020, semestral 2020-I, Agosto 2020 y Octubre 2020	30-nov-20	40%	(Reportes estadísticos elaborados (Oferta y Demanda) /8)*0,4	25%	56%	63%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios				
					Elaboración de dos (2) proyecciones de demanda a corto plazo.	Elaboración de dos (2) proyecciones de demanda a corto plazo. Cortes: Enero 2020, Junio 2020	31-jul-20	10%	(proyecciones de demanda elaboradas (Demanda Corto Plazo) /2)*0,1	50%	100%			Planeación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
						Realizar (4) estudios de FOV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)	Realizar (4) estudios de FOV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)	31-dic-20	10%	(Estudios de FOV elaborados /4)*0,10	25%	25%	50%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios				
					Realizar (60) estudios de ascenso descenso servicios troncales (30 por semestre)	Realizar (60) estudios de ascenso descenso servicios troncales (30 por semestre)	31-dic-20	10%	(Estudios de ascenso-descenso troncales elaborados/60)*0,1		83%	83%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
						Realizar (64) estudios de ascenso descenso rutas de alimentación(32 por semestre)	Realizar (64) estudios de ascenso descenso rutas de alimentación(32 por semestre)	31-dic-20	10%	(Estudios de ascenso-descenso alimentación elaborados/64)*0,1		80%	82%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios				
					Realizar (4) estudios de conteo (2 por semestre)	Realizar (4) estudios de conteo (2 por semestre)	31-dic-20	10%	(Estudios de Conteo elaborados / 4)*0,1	25%	44%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
					Actualizar 1 documento que contenga Consolidación y Organización del inventario de información sobre Oferta y Demanda de la entidad (Fase IV)	Actualizar 1 documento que contenga Consolidación y Organización del inventario de información sobre Oferta y Demanda de la entidad (Fase IV)	30-nov-20	10%	(Documento de Consolidación y Organización del Inventario de Información sobre oferta y demanda elaborado /1)*0,10			100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios						
					1	1.3	1.3.1 1.3.2	STSP3	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Gestión y seguimiento de seis (6) proyectos troncales.	Comités de Seguimiento	31/12/2020	40%	74 comités de seguimiento	6	26	32	10	Planeación del SITP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
											Visita de Obra	31/12/2020	40%	60 vistas de obra	0	0	10	50	Planeación del SITP	1/08/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
Informe	31/12/2020	20%	22 informes	1							1	1	1	Planeación del SITP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
Gestión y seguimiento de (56) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Comités de Seguimiento	31/12/2020	40%	40 comités de seguimiento						4	10	14	12	Planeación del SITP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
	Visita de Obra	31/12/2020	40%	130 vistas de obra						60	36	24	18	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
	Informe	31/12/2020	20%	16 informes						1	1	1	1	Planeación del SITP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
Gestión y seguimiento de (56) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Comités de Seguimiento y reuniones con entidades	31/12/2020	40%	247 comités de seguimiento y reuniones con entidades						57	76	56	58	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios					
	Visita de Obra	31/12/2020	40%	16 vistas de obra	4	4	8	0	Planeación del SITP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios										
	Informe	31/12/2020	20%	4 informes	1	1	1	1	Planeación del SITP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios										
2	2.1	2.1.6	SAUCP1	Fortalecer los canales de comunicación con los usuarios a través de acciones estratégicas de comunicación	Cuatro (4) acciones de comunicación al año, a través de la cuenta de Instagram	Una actividad alusiva a la celebración del Día Internacional de la Mujer	30/03/2020	25%	[[Campaña día mujer / 1]*0,25 + (Campaña día madre / 1)*0,25 + (Campaña día disfraces TM / 1)*0,25 + (Campaña lugares accesibles / 1)*0,25] + 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones					
						Reconocimiento de la celebración del Día de la Madre	30/05/2020	25%														
						Un registro de disfraces en TM	31/10/2020	25%														
						Identifica los lugares accesibles del sistema	30/11/2020	25%														
	2	2.1	2.1.8		Diseño e implementación la política de comunicación interna	Generar el documento de la política de comunicación interna.	30/09/2020	50%	[[Generar el documento / 1]*0,50 + (Implementar la política / 1)*0,25 + (Socializar la política / 1)*0,25] + 100	0%	0%	50%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones					
						Implementar la política de comunicación interna	31/10/2020	25%														
						Socializar la política de comunicación interna al interior de la entidad	30/11/2020	25%														
	2	2.1	2.1.5		Disminuir de un (1) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia anterior. Línea base proyectada= 8 días	Disminuir en un (1) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia anterior. Línea base proyectada= 8 días	31/12/2020	100%	[(Número de días reducidos en el promedio de días de atención a PQRS/1)] + 100 Nota: El promedio de comparación será el obtenido a 31 de diciembre de 2020, proyectado a 8	0%	0%	0%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones					
	2	2.1	2.1.5		Una (1) campaña de fortalecimiento por cada canal de atención para interponer PQRS	Adelantar una (1) campaña por cada canal de atención de PQRS	30/11/2020	100%	[(Número de campañas adelantadas por canal / 3) * 100	0%	33%	67%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones					

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
2	2.1	2.1.4			Una (1) estrategia integral de comunicación para mantener el posicionamiento de la figura de la Defensoría del ciudadano	Visitas a las localidades	30/06/2020	40%	[(Número de visitas a localidades / 20)*0,40] (Número de recorridos solicitados y/o identificados / Número de recorridos ejecutados)*0,40 (Número de campañas de divulgación realizadas / 2)*0,20] *100	0%	30%	50%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Recorridos solicitados y/o identificados	30/09/2020	40%									
						Campañas de divulgación	30/11/2020	20%									
2	2.1	2.1.6			Un protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad.	Diseñar el protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad	30/03/2020	20%	[(Definición de acciones requeridas / 1)*0,30 + (establecer aspectos legales / 1)*0,20 (adopción oficial / 1)*0,30 + (divulgación a la entidad / 1)*0,20] 100	20%	40%	60%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Establecer aspectos legales que rigen el protocolo	30/06/2020	20%									
						Adoptar oficialmente el protocolo en el SIG	30/09/2020	20%									
						Divulgar a la entidad	30/11/2020	40%									
2	2.1	2.1.6	SAUCP2	Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el buen uso del Sistema TransMilenio.	Metodología de medición y seguimiento a la gestión de los anfitriones en vía, sobre las actividades realizadas en el Sistema TransMilenio (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	Mantener el mecanismo de medición del desempeño de los Anfitriones en vía	30/11/2020	30%	[(Mecanismo de medición implementado / 1)*0,3 + (Actividades pedagógicas adelantadas / 72)*0,7] 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Realizar 72 actividades pedagógicas al año dentro en el Sistema, llevando mensajes a los usuarios sobre el Sistema TransMilenio	30/11/2020	70%									
2	2.1	2.1.4			Una estrategia de abordaje para los territorios en los que se trabajó la línea de base con las comunidades.	Elaborar un documento con la metodología a implementarla en 17 territorios.	31/03/2020	15%	[(Metodología diseñada y documentada / 1)*0,15 + (Implementación de la Metodología en territorios del instrumento/ 17)*0,65 (Informe elaborado / 1)*0,20] 100	15%	15%	65%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Implementar las acciones previstas en la metodología para los 17 territorios.	30/09/2020	65%									
						Realizar un informe como resultado de la intervención desarrollada en los 17 territorios	30/11/2020	20%									
2	2.1	2.1.7			Participación en mínimo 15 encuentros con comunidades enmarcadas en el proceso institucional de rendición de cuentas	Sustentar las acciones de la Entidad en 15 encuentros con comunidades enmarcadas en el proceso institucional de rendición de cuentas	30/11/2020	100%	(Encuentros con comunidades enmarcadas en el proceso institucional de rendición de cuentas /15) *100	0%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
2	2.1	2.1.3			Implementación del Programa de Responsabilidad Social de TRANSMILENIO S.A.	Formular el Plan de Implementación del Programa de Responsabilidad Social de TRANSMILENIO S.A.	31/03/2020	20%	[(Plan formulado / 1)*0,2 + (Reuniones de seguimiento/ 10)*0,4 (Informe elaborado /1)*0,4] 100	20%	60%	60%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Coordinar y adelantar reuniones de seguimiento mensual y control a las acciones de Responsabilidad Social definidas en el Plan.	30/06/2020	40%									
						Presentar un informe de avances del Plan de Responsabilidad Social, para revisión por parte de la Dirección.	30/11/2020	40%									
2	2.1	2.1.2	SAUCP3	Implementar la estrategia de comunicaciones y de cultura ciudadana EQUIPO T, para el Sistema TransMilenio	Socializaciones en espacios comunitarios de 15 localidades	Realizar socializaciones en 15 localidades	30/11/2020	25%	[(Localidades en las cuales se efectúan socializaciones /15)*0,25 (Localidades en las cuales se efectúan socializaciones en colegios e instituciones de educación superior /15)*0,25 (Localidades en las cuales se efectúan actividades de TransMochiquis /15)*0,25 (Localidades en las cuales se efectúan recorridos pedagógicos /15)*0,25] *100	0%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Socializaciones en Colegios e Instituciones de educación superior (SENA, Universidades, etc.) de 15 localidades.	30/11/2020	25%									
						Actividades de TransMochiquis en 15 localidades	30/11/2020	25%									
						Recorridos pedagógicos en 15 localidades	30/11/2020	25%									
2	2.1	2.1.2			Una estrategia de articulación para la implementación del protocolo de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A.	Definir una estrategia de articulación con todas las áreas de TRANSMILENIO S.A. para la implementación de la Estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A.	30/03/2020	30%	[(Una estrategia de articulación avalada y probada / 1)* 0,3 + (Un plan de acción aprobado y adoptado / 1)*0,70 *100	30%	30%	70%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Balance de la Implementación del Plan de Acción de la estrategia de Cultura Ciudadana	30/11/2020	70%									
2	2.1	2.1.4	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	Medición de tres (3) estudios de satisfacción a usuarios sobre uno o varios componentes del Sistema, a través de encuestas personalizadas en campo	Aplicar 3 estudios de satisfacción del usuario	31/12/2020	100%	(Número de estudios de satisfacción aplicados /3)*100	33%	67%	67%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																			
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 2020, 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.																			
Lienamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable		
4	4.2	4.2.1. 4.2.2. 4.2.4.	SNP1	Facturar todos los negocios generados mediante explotación colateral de TRANSMILENIO S.A. para la presente vigencia	Facturación igual o superior a \$9.000.000.000, con una factibilidad del 95% de realizar los ingresos planteados	Facturar una suma anual igual o superior a \$9.000.000.000 a través de las líneas de negocios establecidas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2020	100%	(Ingresos percibidos por explotación colateral de negocios/\$9.000.000.000)*100	20%	46%	72%	100%	Gestión de Mercadeo	1/01/2020	31/12/2020	Claudia Soer Salas Subgerente de Desarrollo de Negocios		
4	4.1	4.1.6	SEP1	Realizar el seguimiento y revisión de los costos del Sistema	(1) Revisión de tarifas de remuneración de vehículo y kilómetro y de la canasta de costos de los contratos de concesión de la Fase III del SITP.	Elaboración de estudio técnico y económico para la contratación de la consultoría	15/01/2020	16%	((Estudio técnico y económico para contratación de la consultoría /1)*0,16 + (contrato de consultoría suscrito / 1)*0,16 + (entrega de producto 1 /1)*0,16 + (entrega de producto 2 /1)*0,16 + (entrega de producto 3 /1)*0,16 (entrega de producto 4 /1)*0,20) 100	16%	48%	64%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)		
						Contratación de la consultoría	30/05/2020	16%											
						Entrega producto 1 por parte de la consultoría - Plan de trabajo, cronograma, metodología y cumplimiento de obligaciones, presentado a la Subgerente Económica (o)	12/06/2020	16%											
						Entrega producto 2 por parte de la consultoría - Primer informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	20/08/2020	16%											
						Entrega producto 3 por parte de la consultoría - Segundo informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	20/10/2020	16%											
						Entrega producto 4 por parte de la consultoría - Informe Final, presentado a la Subgerente Económica (o)	10/12/2020	20%											
						Conformar (1) base de datos que contenga la información de costos de inversión, operación y mantenimiento de buses del Sistema.		Solicitud de cotizaciones a los diferentes proveedores. Mínimo deberán ser 3 cotizaciones requeridas.	20/08/2020	20%	((Solicitud de cotizaciones /3)*0,20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,20 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0,20 + (Construcción de indicadores, en archivo formato Excel/1)*0,20 (Presentación de indicadores de la base de datos/1)*0,20) 100	0%	0%	20%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
								Recopilación de la información requerida en archivo formato Excel, con alimentación entre enero y septiembre de 2020. Nota: La elaboración de este archivo será una actividad continua durante el año.	20/10/2020	20%									
								Depuración de la información, en archivo formato Excel.	20/11/2020	20%									
								Construcción de indicadores, en archivo formato Excel.	15/12/2020	20%									
								Presentación de indicadores de la base de datos a la Subgerente Económica (o), por correo electrónico	31/12/2020	20%									
4	1.1	4.1.3	SEP2	Proyectar la situación financiera del Sistema, incluyendo las necesidades de recursos externos y presentar a la Administración Distrital los distintos escenarios frente a los niveles de tarifas a los usuarios a establecer.	(1) Modelo FET Actualizado	Revisar los aspectos posibles a mejorar, su conveniencia y procedencia y planear en un informe que especifique los factores que hayan sido sujetos de actualización dentro del modelo. Nota: El informe se realizará de forma paralela a la actualización del modelo FET	31/12/2020	50,00%	((Informe elaborado que incluya los resultados de la revisión efectuada /1)*0,50 + (Actualización Modelo FET Elaborada / 1)*0,50 100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)		
						Actualizar modelo FET en formato Excel que contemple los mismos aspectos incorporados en el informe y remitir por correo electrónico la versión definitiva a la Subgerente Económica Nota: La actualización del modelo FET se realizará de forma paralela al informe	31/12/2020	50,00%											
					(1) estudio técnico y financiero de soporte a la actualización tarifaria	Recopilar información, en archivo formato Excel	16/06/2020	25%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,25 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0,25 + (Archivos Excel con el análisis de información y formulación de indicadores/1)*0,25 (Documento elaborado en word y presentado/1)*0,25) 100	0%	25%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)		
						Depuración de la información, en archivo formato Excel.	16/07/2020	25%											

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lienamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
						Análisis de la información y formulación de indicadores, en archivo formato Excel.	30/07/2020	25%									
						Elaboración del documento en formato Word y remisión por correo electrónico a la Subgerente Económica (o)	21/08/2020	25%									
6	6.1	6.1.1	SEP3	Adelantar actividades que permitan optimizar y fortalecer los roles y responsabilidades a cargo de la Subgerencia Económica	Elaborar (3) matrices de seguimiento a las obligaciones contractuales financieras para los concesionarios de las fases III, V y Cable con el fin de armonizar las actividades adelantadas por las diferentes interventorías.	Levantamiento de la información de obligaciones económicas y financieras de los concesionarios y/o operadores, en formato Excel, conforme los respectivos contratos de concesión, sus estudios previos y anexos.	31/03/2020	25%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,25 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0,25 (Archivos Excel con el análisis de información y formulación de indicadores/1)*0,25 + (Documento elaborado en word y presentado/1)*0,25) 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
						Estructurar la forma de realizar el seguimiento por parte de las diferentes interventorías a los contratos de concesión del Sistema, en lo referente a las obligaciones económicas y financieras. Lo anterior se realizará en archivo formato Excel.	30/06/2020	25%									
						Estructurar y estandarizar los formatos en archivos Excel, que deberán ser utilizados como insumo para los seguimientos a ser diligenciados por los concesionarios y las fedatias, respecto a temas económicos y financieros.	30/09/2020	25%									
						Presentar a la Subgerente Económica (o) mediante correo electrónico los formatos elaborados.	30/10/2020	25%									
4	4.1.	4.1.6	SEP4	Realizar los análisis económicos y financieros que soporten una posible contingencia del operador de recaudo del Sistema.	(1) estudio técnico y financiero de la posible remuneración en caso de contingencia del operador de recaudo.	Elaborar un (1) diagnóstico del sector, en documento Word	10/10/2020	20%	((Diagnóstico del sector elaborado en Word /1)*0,20 + (Documento elaborado en word con la evaluación de posibles fórmulas de remuneración/1)*0,30 + (Documento elaborado en word y presentado a la Subgerente Económica/1)*0,50) 100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
						Evaluar las posibles fórmulas de remuneración de la contingencia con base en las posibles soluciones técnico-jurídicas que se tengan. Dicha evaluación se realizará en archivo formato Word.	30/11/2020	30%									
						Elaborar el documento que contenga los resultados económicos y financieros y presentarlo a la Subgerente Económica (o)	31/12/2020	50%									
1	1.1.	1.1.3	SEP5	Dar continuidad a la administración de los recursos del Sistema	Contar con (1) contrato de administración de los recursos del Sistema	Convocar al tribunal de decisiones para analizar las opciones frente al contrato de administración de recursos del Sistema	30/06/2020	50%	((1) convocatoria realizada al tribunal de decisiones /1)*0,50 + (Contar con (1) contrato de administración de recursos del Sistema/1)*0,50) 100	0%	50%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
						Desarrollar la opción definida por el tribunal de decisiones, para lograr el contrato de administración de recursos del Sistema.	30/09/2020	50%									
1	1.2	1.2.1	DBRTP1	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.	Porcentaje de rutas troncales en funcionamiento evaluadas y ajustadas, con base en los parámetros operativos de los PSO's troncales.	1) Análisis de las condiciones operacionales de las rutas troncales y duales, con información proveniente del Centro de Control, de los grupos focales, del Subsistema de Control de Flota y de Recaudos y de las peticiones de la comunidad. 2) Revisión en mesa de kilómetros eficientes troncales-KEZ, de las propuestas de mejoras y ajustes de las rutas troncales y duales. 3) Análisis de las propuestas de mejora de los parámetros operacionales de las programaciones troncales y duales en mesa de programación troncal.	31/12/2020	100%	(Número de Rutas Troncales Evaluadas / Número de Rutas Troncales en Operación)*100	0,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trazados), a las rutas troncales o duales en operación.	2) Recopilación de los ajustes realizados durante el semestre. 3) Generación del informe correspondiente.	31/12/2020	100%	(Informe de ajustes a parámetros operacionales elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
1	1.2	1.2.1	DBRTP2	PROGRAMACIÓN ALIMENTACIÓN: Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios en el Sistema.	Un (1) Informe semestral con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trazados).	Ajustes en la programación de rutas alimentadoras debido a: 1) Análisis y atención a las solicitudes realizadas por los concesionarios de operación. 2) Optimización de las programaciones conforme a revisiones interna de tiempos de ciclo y de oferta. 3) Modificaciones en la operación de rutas alimentadoras aprobadas por el procedimiento de KEZ (Kilómetros eficientes componente zonal)	31/12/2020	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	1) Entrega por parte de la Subgerencia Económica del reporte oficial de validaciones de rutas alimentadoras, por zona, mes vendido. 2) Entrega por parte del área de control de BRT del reporte de kilometraje ejecutado por concesionario, y zona de operación	31/12/2020	100%	(Informes mensuales de los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras elaborados / 11)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																											
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 2020, 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.																											
Líneamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable										
1	1.1	1.1.3	DBRTP3	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	Diez (10) reportes con los indicadores de desempeño de operación de las 3 fases.	1) Cálculo, notificación y ratificación de Indicadores EIMC de Fase 1 y 2 (II G) y Fase 3	31/12/2020	100%	(Informes mensuales elaborados/ 10)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT										
1	1.2	1.2.5																									
1	1.2	1.2.6																									
6	6.3	6.3.8																									
						1) Organizar las gestiones administrativas de los contratos de Fuerza Operativa, con el fin de garantizar el avance en la ejecución de los contratos, conforme a la normatividad vigente y las disposiciones de TM, sobre la materia.	31/12/2020	100%	(Informes de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa elaborados / 11)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT										
			Un (1) Informe mensual (11 en total) compilado de seguimiento a los contratos de Fuerza Operativa.	2) Participar en los procesos de verificación de la ejecución de los contratos de Fuerza Operativa, de manera que se cumplan los planes, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.	3) Participar en la revisión de informes asignados presentados por las empresas, e informar las novedades encontradas y su avance	4) Participar en la formulación de informes de supervisión a los contratos de Fuerza Operativa																					
			Un (1) proceso de licitación pública estructurado para adelantar la contratación de la Fuerza Operativa.	1) Participar en la elaboración de los documentos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación para la Fuerza Operativa del sistema.		(Proceso de licitación pública Estructurado / 1)*100												80,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT		
			Un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	1) Realizar operativos para identificar, analizar y proponer acciones de mejora de las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación. Se apoyará esta actividad con los rubros de interventoría para documentar los aspectos contractuales.		(Informes trimestrales con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación elaborados / 4)*100												25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT		
						1) Recibir o identificar nuevas necesidades de la DTBRT, dirigidas al grupo offline.												31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el avance de las herramientas de desarrollo tecnológico de la DTBRT elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020
			Un (1) informe trimestral con el estado de avance de los desarrollos de software adelantados por el grupo de desarrollo tecnológico de la DTBRT	2) Llevar un seguimiento sobre las necesidades previamente existentes.	3) Establecer el estado de avance de nuevas soluciones de software y/o mantenimiento de las soluciones de software existentes.	Describir los problemas encontrados durante el trimestre asociados con la construcción o mantenimiento de software.																					
			100% de los servicios del componente BRT en operación, incluyendo troncales, duales y alimentadores.	Gestionar 100 por ciento de los servicios del componente BRT en operación, incluyendo troncales, duales y alimentadores.		(Porcentaje de Servicios del componente BRT gestionados / 100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT													
			96% de la operación de la línea de cable garantizada, en relación con las horas de operación programadas.	1) Supervisión del registro de variables operacionales en el software COO por parte del Operador.	2) Supervisión del proceso de análisis de causa e imputabilidad de las novedades operacionales registradas, con participación de Interventoría y el Operador.	3) Supervisión de la compilación de información y cálculo de disponibilidad por parte de Interventoría.		(Porcentaje de horas de operación del cable en las cuales se garantiza la operación/96)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT											
1	1.2	1.2.2.	DBRTP4	VEHÍCULOS Y CONDUCTORES: Realizar seguimiento a los programas de gestión de conductores y mantenimiento de flota, que realicen los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas.	Un (1) informe trimestral con 1 reporte de operativos mensuales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	1) Seguimiento al cronograma de inspecciones periódicas de mantenimiento.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales e seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT										
1	1.2	1.2.3																									
6	6.3	1.2.6																									
		6.3.8																									
						1) Seguimiento post overhaul, al proceso de mantenimiento.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT										
			Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	2) Verificación documental del soporte de cada uno de los procesos del overhaul.																							
			Un (1) informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inmovilizada y aval para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación.	1) Seguimiento al cronograma de inspecciones periódicas de mantenimiento.	2) Seguimiento a las novedades diarias y análisis de información de las inspecciones aleatorias realizadas en vía	3) Verificación de vehículos inmovilizados en vía, para su posterior habilitación y puesta en operación.													(Informes trimestrales de seguimiento al procedimiento PDO-004-1.elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
			Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental y a las pruebas de conductores para la asignación de código de operación y entrega de tarjeta de conducción.	1) Realizar pruebas de operador en vía	2) Gestionar avalar a los capacitadores de las empresas operadoras	3) Dar trámite a las solicitudes de vinculación, renovación y desvinculación por parte de los concesionario.													(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDO-008,elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
			Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación. Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de desvinculación por inoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación de contratos.	1) Seguimiento a flota inoperativa	2) Seguimiento vida útil contractual	3) Dar trámite a las solicitudes de vinculación, renovación y desvinculación por parte de los concesionario.													(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PDO-006-1 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
6	6.1	6.1.1	DBRTP5	MEJORAMIENTO DE PROCESOS: Adelantar el mejoramiento de procesos, procedimientos y actividades orientados al fortalecimiento de la planeación y gestión de la operación.	Un (1) informe trimestral con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales.	1) Participar en la formulación y análisis de los parámetros operacionales y condiciones operativas de los servicios troncales y rutas alimentadoras del Sistema.												31/12/2020	100%	(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	1/01/2020	31/12/2020
				2) Proponer ajustes o mejoras en el proceso de planeación a corto plazo del Sistema de servicios troncales y rutas alimentadoras.																							
				3) Participar en la formulación, revisión y actualización de los procedimientos del área.																							

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Dos (2) boletines de indicadores mensuales (11 en total), uno para componente troncal y otro para alimentación	1) Organizar, alimentar y actualizar las bases de datos y aplicativos de consulta de la información del área. 2) Consolidar y analizar la información arrojada por los sistemas de la plataforma SBCL, que sean competencia de la DTBRT y generar los documentos de análisis correspondientes.	31/12/2020	100%	(Boletines de indicadores mensuales elaborados / 22)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT	1. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un indicador sintético que den cuenta de la importancia que tiene cada uno de los componentes de un bus en la operación. 2. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un modelo pronóstico el evento varada por avería. 3. Generar un modelo de proyecciones de demanda para el cable mediante técnicas de aprendizaje estadístico y Machine Learning. 4. Generar análisis de DPI y varados que den luzes acerca del mantenimiento de la flota del componente troncal y alimentación. 5. Evaluar comportamientos de viaje de los usuarios para evaluar ajustes en la operación, con base en matriz OD. 6. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempos de ciclo de los servicios. 7. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempos de ciclo de los servicios.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.	1) Realizar seguimiento a los planes de acción, contratación y trabajo mediante los que la DTBRT mide y reporta su gestión, incluyendo la realización del informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional de manera trimestral. 2) Compilar, actualizar y mantener al día los informes de gestión de la DTBRT (incluyendo la información técnica) de la operación del componente troncal del Sistema Integrado de Transporte Público.	31/12/2020	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	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
1	1.1.	1.1.4.	DTBP1	Supervisar aleatoriamente la gestión de mantenimiento que realizan los Concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa, al igual que gestionar de forma integral las acciones necesarias para la incorporación y control documental de conductores y vehículos dispuestos por los concesionarios de operación del componente Zonal del Sistema.	Informe mensual de seguimiento a la flota operada por tipología para cada concesionario. Véase flota programada	1. Recolección de información	31/12/2020	40%	(((Procesos de recolección mensuales de Información adelantados / 12)*0,40 + (Procesos de procesamiento, construcción y análisis de información mensuales adelantados / 12)*0,40 + (Informes mensuales elaborados y entregados / 12)*0,20) / 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
						2. Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información	31/12/2020	40%									
						3. Estructuración del informe	31/12/2020	20%									
					Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación	1. Citar la Mesa de Trabajo (40%)	31/12/2020	40%	(((Citaciones a mesas de trabajo mensuales efectuadas / 12)*0,40 + (Socializaciones mensuales adelantadas / 12)*0,40 + (Actas de Seguimiento mensuales elaboradas y archivadas / 12)*0,20) / 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
						2. Desarrollar (adelantar) la Socialización	31/12/2020	40%									
						3. Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2020	20%									
					Socialización semestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario	1. Citar la Socialización	31/12/2020	40%	(((Citaciones a socializaciones trimestrales efectuadas / 2)*0,40 + (Socializaciones trimestrales adelantadas / 2)*0,40 + Actas o listados de asistencia trimestrales elaboradas y archivadas / 2)*0,20) / 100	0%	50%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
						2. Desarrollar (adelantar) la Socialización	31/12/2020	40%									
						3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	20%									
1	1.1.	1.1.4.	DTBP2	Evaluar las condiciones técnicas y operativas de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el componente zonal del Sistema, para definir las acciones y individualización de rutas, ajustes de horarios, modificaciones que se requieran en pro de la mejora del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Informe trimestral de propuestas de modificación de rutas (ajustes de trayectos, individualización de rutas, ajustes de horarios, ajustes de cabeceras, ajustes de programación)	1. Recopilación, procesamiento y análisis de información primaria y secundaria	31/12/2020	30%	(((Procesos trimestrales de recopilación procesamiento y análisis de información primaria y secundaria adelantados / 4)*0,30 + (Procesos de estructuración de propuestas y generación de informes trimestrales efectuados / 4)*0,60 + (Presentación de propuestas de modificación de rutas hechas en comité de kilómetros eficientes / 4)*0,05 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuadas / 4)*0,05) / 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
						2. Estructuración de propuestas de modificación de rutas y generación de informe.	31/12/2020	60%									
						3. Presentación propuestas al comité de kilómetros eficientes.	31/12/2020	5%									
						4. Puesta en operación.	31/12/2020	5%									
					Informe trimestral de seguimiento al impacto de los cambios realizados a las rutas	1. Recopilación, procesamiento y análisis de información.	31/12/2020	50%	(((Procesos trimestrales de recopilación, procesamiento y análisis de información adelantados / 4)*0,5 + (Informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas elaborados / 4)*0,45 + (Presentaciones de informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas efectuadas / 4)*0,05) / 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																		
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 2020, 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 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lienamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable	
						2. Elaboración de informe	31/12/2020	45%	{ (Configuración de nodos "lugar" y "parada" efectuada / 1)*0,80 + (Configuración de nodos "cochera" y "velocidades" efectuada / 1)*0,10 + (Socialización a concesionarios efectuada / 1)*0,10 } 100									
						3. Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2020	5%										
					Ramales y nodos estructurales del Sistema zonal parametrizados en la Macrolínea o esquema administrado por TMSA.	1. Configuración nodos "lugar" y "Parada"	30/04/2020	80%			0%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						2. Configuración nodos "Cochera" y "Velocidades"	31/05/2020	10%										
						3. Socialización y entrega a concesionarios para explotación.	30/06/2020	10%										
1	1.1.	1.1.3.	DTBP3	Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema, y en los esquemas alternativos de operación que se establezcan, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Establecer los indicadores de eficiencia de las rutas del SITP Provisional a partir de información primaria y secundaria remitida por las empresas operadoras y generar informes con los resultados de desempeño y eficiencia de las rutas vigentes en el SITP Provisional	1. Realización de estudios de campo de Frecuencia y Ocupación Visual, hábitos de conducción, Levantamiento de trazados y estudios Accesos y Descenso.	31/12/2020	30%	{(Procesos de realización de estudios de campo trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Informes trimestrales elaborados / 4)*0,3} + (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuadas / 4)*0,10 } 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses	
						2. Procesamiento y análisis de la información primaria obtenida en estudios de campo.	31/12/2020	30%										
						3. Estructuración del informe.	31/12/2020	30%										
						4. Aprobación y entrega del informe a la Subgerencia Técnica y de Servicios.	31/12/2020	10%										
					Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras, mediante la realización de mesas trimestrales de socialización de experiencias, lecciones aprendidas y demás actividades realizadas en conjunto con los concesionarios	1. Citar la socialización Trimestral.	31/12/2020	40%	{(Citaciones a mesas Trimestrales efectuadas / 4)*0,4 + (Mesas trimestrales adelantadas / 4)*0,4 + (Actas o listados de asistencia Trimestrales elaboradas y archivadas / 4)*0,2} } 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	
						2. Desarrollar (adelantar) la socialización trimestral.	31/12/2020	40%										
						3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	20%										
					Socializar Trimestralmente con los Centros de Control Zonales, las mejoras, planes de trabajo y estrategias, aplicadas para la corrección de prácticas operativas no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Ente Gestor.	1. Citar la Mesa de Trabajo	31/12/2020	40%	{(Citaciones a mesa trimestral efectuadas / 4)*0,4 + (Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 4)*0,4 + (Actas o listados de asistencia a las mesas de trabajo elaboradas y archivadas / 4)*0,2} } 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	
						2. Desarrollar (adelantar) la mesa de trabajo	31/12/2020	40%										
						3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	20%										
					Un (1) reporte mensual de los resultados por concesionario de los siguientes indicadores que conforman la DIC, referentes a los servicios urbano, complementario y especial: - Distancia Promedio entre Varados UCE - Cumplimiento de Servicios UCE - Regularidad del Intervalo UCE - Conductas Operacionales UCE	Con referencia a los indicadores de los servicios urbano, complementario y especial que conforman la DIC. Tramitar y garantizar el debido proceso de la información base de los indicadores. - Consolidar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores - Tramitar y validar las respuestas a las observaciones presentadas por los concesionarios sobre los resultados de los indicadores notificados. - Consolidar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores teniendo en cuenta las observaciones presentadas por los concesionario para recalificar o ratificar los resultados notificados. - Acompañar posibles audiencias de debido proceso en casos de objeción por parte de algún concesionario.	31/12/2020	100%	(Número de Reportes Presentados / 12)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	
						Nota: Teniendo en cuenta los tiempos del procedimiento de debido proceso establecido contractualmente, la fechas de corte y presentación de los reportes son: Del periodo de noviembre 2019: 20 de enero de 2020 Del periodo de diciembre 2019: 20 de febrero de 2020 Del periodo de enero 2020: 20 de marzo de 2020 Del periodo de febrero 2020: 20 de abril de 2020 Del periodo de marzo 2020: 20 de mayo de 2020 Del periodo de abril 2020: 20 de junio de 2020 Del periodo de mayo 2020: 20 de julio de 2020 Del periodo de junio 2020: 20 de agosto de 2020 Del periodo de julio 2020: 20 de septiembre de 2020 Del periodo de agosto 2020: 20 de octubre de 2020												
					150 operativos en el año, a través de la inventarística enmarcados en temas tales como: Intervalos de paso, omisión de paradas, comportamientos de conductores, afectación ambiental (ruidos-contaminación), afectación infraestructura, estacionamiento indebido, entre otros; con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	NÚMERO DE OPATIVOS REALIZADOS (150 operativos)	31/12/2020	70%	{(Número de Operativos realizados/150)*0,70 + (Mesas de Seguimiento a planes de mejoramiento realizadas / 12)*0,3} } 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
						2. Realizar 12 mesas de seguimiento a planes de mejoramiento resultantes de los operativos realizados)	31/12/2020	30%									
					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.	31/12/2020	100%	(Número de mesas de trabajo mensuales/108)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
1	1.1.	1.1.2.	DTBP4	Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos a cargo de la Dirección.	Generar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que permitan la mejora de los procesos internos de la Dirección.	Elaborar Informes trimestrales de los resultados obtenidos, las soluciones desarrolladas y los impactos en los procesos de la Dirección.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales realizados / 4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
					Diseñar y Estructurar un nuevo esquema de supervisión y control, con el objetivo de fortalecer la operación del componente zonal y la nueva operación de la Fase "V" (Regulación y control por parte del TMSA).	1. Adelantar 2 Mesas de trabajo con los responsables de cada área.	31/03/2020	40%	((Mesas de trabajo adelantadas /2)*0,4 + (Documentos desarrollados / 1)*0,4 + (Capacitación sobre el nuevo esquema de supervisión y control /1)*0,1) + (Implementación del nuevo esquema de supervisión y control /1)*0,1)	40%	80%	90%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/10/2020	Director Técnico de Buses
						2. Proyectar la presentación, documento y los diagramas de flujos, del nuevo esquema de supervisión y control	30/06/2020	40%									
						3.Capacitación al personal de la DTB sobre el nuevo esquema de supervisión y control	31/08/2020	10%									
						4. Implementación del nuevo esquema de supervisión y control	31/12/2020	10%									
					Diseñar el manual de Supervisión del Centro de Control del SITP Provisional, y generación de fichas técnicas por procesos.	1. Levantamiento y revisión de las actividades por proceso.	15/02/2020	30%	((Proceso de levantamiento y revisión /1)*0,3 + (Generación de fichas / 1)*0,5 + (Elaboración del Manual /1)*0,15) + (Socialización e implementación /1)*0,05)	30%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						2. Generar las fichas técnicas por proceso	30/04/2020	50%									
						3. Elaboración del Manual de procedimientos del Centro de control del SITP	30/05/2020	15%									
						4. Socialización e implementación del Manual.	30/06/2020	5%									
1	1.3	1.3.4	DMP1	Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesarias para garantizar la disponibilidad de la infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Atención de al menos el 90% de las afectaciones en la infraestructura a cargo de TMSA, causadas por accidentes de tránsito que impidan la prestación del servicio	Realizar la inspección e informe preliminar del evento.	31/12/2020	50%	((numero de informes de inspección preliminar realizados/ numero de eventos presentados)*0,5 + (numero de informes de atención realizados/ numero de eventos presentados)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse accidentes de tránsito con afectación a la infraestructura que impidan la prestación del servicio durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como *100%	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Realizar la inspección e informe del evento atendido.	31/12/2020	50%									
					Cambio de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe elaborado.	Elaborar informes del estado del piso en las estaciones.	31/12/2020	20%	((informes de estado de pisos elaborados/2)*0,2 + (Informes de análisis y priorización elaborados/2)*0,1 + (Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría/2)*0,10 + (Informe de avance de piso instalado/2)*0,60)*100 Nota: El presente indicador aplica cuando se elabore un informe semestral del estado de pisos. En caso que esta verificación del estado de piso, tenga una mayor periodicidad anual, el indicador debe ajustarse	20%	50%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Elaborar informe donde se analizan y priorizan áreas de piso para cambiar.	31/12/2020	10%									
						Realizar la solicitud a la interventoría en relación con el suministro e instalación del piso.	31/12/2020	10%									
						Seguimiento a la instalación del piso solicitado.	31/12/2020	60%									
1	1.3	1.3.5 1.3.7	DMP2	Gestionar con la Entidad competente la realización de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento de los paraderos zonales del SITP.	Adelantar acciones orientadas a que la infraestructura de los paraderos del componente zonal (señal y línea amarilla) estén en condiciones operativas.	Consolidar y reportar a la Entidad responsable, el 100% de las novedades de infraestructura (señal y línea amarilla) recibidas a través de los diferentes canales (PQRS, Operadores, supervisores de la operación, visitas técnicas, etc.)	31/12/2020	50%	((Informes trimestrales con la lista de novedades reportadas a la entidad responsable /4)*0,5 + (Informe trimestral de verificación documental de la atención de cada novedad reportada /4)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades de infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como el porcentaje máximo previsto para el trimestre correspondiente.	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Verificar documentalmente la atención de las novedades de infraestructura (señal y línea amarilla) reportadas como atendidas por la entidad responsable.	31/12/2020	50%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
					Adelantar acciones orientadas a que las señales de los paraderos del componente zonal, se encuentren actualizadas de acuerdo con la información de las rutas asociadas al paradero.	Generar informes 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.	31/12/2020	40%	((Informe trimestral con la asignación de paraderos de las rutas modificadas y/o implementadas/4)*0,4 + (Informe trimestral de las comunicaciones enviadas a la entidad responsable con la relación de las señales a actualizar/4)*0,2 + (Informe trimestral de verificación documental de la atención a las solicitudes efectuada por TMSA/4)*0,4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Remitir a la Entidad responsable la relación de las señales a actualizar con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.	31/12/2020	20%									
						Verificar documentalmente la atención de los requerimientos realizados por TMSA sobre la actualización con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.	31/12/2020	40%									
					Adelantar acciones orientadas a realizar adecuación y mejoramiento de la zona de espera de los paraderos del SITP que seleccione el IDU.	Revisar que los paraderos priorizados por la entidad encargada, según asociados a rutas del componente zonal del SITP, y que cumplan con los criterios para su ubicación.	31/12/2020	50%	((Informe trimestral descriptivo de la revisión que se adelante a las priorizaciones que remita el IDU/4)*0,5 + (Informe trimestral de verificación documental de la ejecución de adecuaciones y mejoramientos realizados por el IDU/4)*0,5)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Verificar documentalmente que la entidad encargada haya efectuado la adecuación y mejoramiento de los paraderos priorizados.	31/12/2020	50%									
3	3.3	3.3.1	DMP3	Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema TransMilenio	Actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema TransMilenio	Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	15/06/2020	10%	(Estudio de mercado elaborado del proceso contractual*0,1 + Estudios previos del proceso contractual*0,2 + Contrato para la actualización tecnológica de un Portal del sistema*0,4 + (Informes de seguimiento a la ejecución del contrato/meses de ejecución del contrato con informe presentado)*0,3)*100	0%	30%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Elaborar el estudio previo del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	30/06/2020	20%									
						Suscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	31/08/2020	40%									
						Ejecución del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	31/12/2020	30%									
1	1.3	1.3.6	DMP4	Mejorar la disponibilidad física y operativa de cicloparqueaderos en el Sistema TransMilenio.	Mejora en la disponibilidad física y condiciones operativas de cicloparqueaderos.	Informe de identificación de oportunidades de generación o incremento de cupos de cicloparqueaderos y/o de mejoras operativas.	31/03/2020	30%	(Informe de identificación de oportunidades*0,3 + Informe de priorización y cronograma de actividades*0,4 + Informe de seguimiento al cronograma de actividades*0,3)*100	30%	70%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Informe de priorización y cronograma de actividades a adelantar para generar o incrementar cupos de cicloparqueaderos y/o realizar mejoras operativas.	30/06/2020	40%									
						Informe de seguimiento al cronograma de actividades a adelantar para generar o incrementar cupos de cicloparqueaderos y/o realizar mejoras operativas.	31/12/2020	30%									
					Monitoreo de uso de los cicloparqueaderos del Sistema TransMilenio	Informes respecto del uso de los cicloparqueaderos del sistema TransMilenio.	31/12/2020	50%	((Reporte de uso de cicloparqueaderos/ 11)*0,5 + (Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*0,5)*100	22%	48%	74%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Informe de análisis y recomendaciones sobre el uso de los cicloparqueaderos.	31/12/2020	50%									
1	1.3	1.3.4	DMP5	Conservar la infraestructura del Sistema TransMilenio en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones.	Seguimiento de novedades encontradas en resultado del seguimiento por parte de la interventoría a la infraestructura.	Informes con las novedades encontradas y con el resultado del seguimiento por parte de la interventoría a la actuación frente a los mismos.	31/12/2020	100%	(Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
1	1.3	1.3.3	DMP6	Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas.	Realizar rutinas de aseo intensivo en las estaciones a cargo de TMSA.	Elaborar informes mensuales de las actividades de aseo intensivo realizadas en las estaciones a cargo de TMSA.	31/12/2020	100%	(Informes descriptivos de las rutinas de aseo intensivo realizadas / 11)*100	18%	45%	73%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Mantener 100% de las estaciones del sistema a cargo de TRANSMILENIO S.A. en condiciones óptimas de aseo.	Garantizar el 100% de las estaciones del sistema a cargo de TRANSMILENIO S.A. en condiciones óptimas de aseo.	31/12/2020	100%	(Porcentaje de estaciones del sistema Transmilenio en condiciones óptimas de aseo / 100)*100	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Nota: Meta Constante											
1	1.4	1.4.3	DSF1	Actualizar y socializar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de portales y estaciones	Un (01) Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del Sistema actualizado	Actualizar y remitir un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del Sistema a OAP para la actualización en el SIG	30/03/2020	0,5	((Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y remitido/1)*0,5 + (Socializaciones efectuadas en portales /9)*0,4 + (memorandos elaborados /10)*0,1 + 100	53%	60%	60%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad
						Realizar nueve (9) socializaciones del documento actualizado a los Agentes del Sistema	31/12/2020	0,4									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																						
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 2020, 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 iniciativa 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.																						
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable					
						Elaborar diez (10) memorandos (nueve con las novedades encontradas en portales a las áreas involucradas de su resolución y el décimo notificando a los interesados la actualización del documento)	31/12/2020	0,1	((Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y remitido/1)*0,5 (Socializaciones efectuadas en estaciones /12)*0,4 + (memorandos elaborados /2)*0,1 100	55%	60%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad					
					Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las doce (12) estaciones de la NQS Central	Actualizar y remitir un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las doce (12) estaciones de la NQS Central a OAP para la actualización en el MIPG	30/03/2020	0,5														
						Realizar doce (12) socializaciones del documento actualizado a los Agentes del Sistema	30/09/2020	0,4														
						Elaborar dos (2) memorandos (uno con el seguimiento a las novedades encontradas y novedades nuevas de las estaciones de la NQS Central, a la áreas involucradas de su resolución y el segundo notificando a los interesados la actualización del documento)	30/06/2020	0,1														
					Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - PPPRE, de 56 Estaciones de Fase I y II y III del Sistema.	Realización de visitas de campo a 56 estaciones	31/12/2020	0,2	((Visitas de campo a estaciones efectuadas /56)*0,4 + (Documentos de los PPPRE elaborados / 5)*0,2 (Documentos de los PPPRE remitidos para oficialización /5)*0,2 + (memorandos elaborados/8)*0,2 100	0%	22%	63%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad					
							Elaboración de cinco (5) documentos de los PPPRE	31/12/2020										0,2				
							Remitir cinco (5) documentos de los PPPRE a la OAP para oficialización.	31/12/2020										0,2				
							Elaborar ocho (8) memorandos (uno con las novedades encontradas en cada troncal a las áreas involucradas y el segundo notificando a los interesados la formulación del documento)	31/12/2020										0,2				
					1	1.4	1.4.3	DSP2	Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia	Realizar como mínimo un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Distrital	Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA	30/09/2020	0,25	((Plan de trabajo elaborado /1)*0,25 + (Reuniones de articulación realizadas /2)*0,25 (Ejercicio de simulacro ejecutado /1)*0,50 100	0%	0%	38%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
							Realizar dos (02) reuniones para articular acciones del simulacro	31/12/2020	0,25													
		Ejecución del ejercicio de simulacro	31/12/2020	0,5																		
1	1.4	1.4.3	DSP3	Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias en el Sistema y el fortalecimiento del personal involucrado en la operación.	400 Agentes del Sistema capacitados en PPPRE	Capacitar a 400 agentes del Sistema	31/12/2020	1	((Agentes capacitados/400)*1) + 100	0%	0%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad					
					300 Agentes del Sistema capacitados en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	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	31/03/2020	0,1														
						Capacitar a 300 Agentes del Sistema en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	31/12/2020	0,9														
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DSP4	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Fortalecer las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Realizar dos (2) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del Sistema con las Entidades de orden nacional, distrital y/o local para mitigar eventos de seguridad ciudadana y convivencia y/o presencia de fenómenos relacionados con población vulnerable, que puedan estar afectando la percepción de seguridad dentro del Sistema.	31/12/2020	0,4	((Acciones Operativas y/o preventivas realizadas /2)*0,4 (Iniciativas de cultura ciudadana propuestas y/o acompañadas / 1)*0,3 + (Documento de análisis y hoja de ruta/1)*0,3 100	20%	20%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad					
							Acompañar y/o proponer una (1) iniciativa de cultura ciudadana en el marco de acciones de prevención que promueva el respeto y el sentido de corresponsabilidad en el Sistema de transporte masivo y su zona área de influencia.	31/12/2020										0,2				
							Hacer un documento de análisis y hoja de ruta a seguir a partir de las conclusiones de la Consultoría de Transporte legal contratada por la Secretaría Distrital de Movilidad y ejecutada en el año 2019.	30/09/2020										0,2				
							Producir información cuantitativa y/o cualitativa a través del análisis de datos e información, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos de la Dirección Técnica de Seguridad, que resulten como insumo para generar acciones de tipo preventivo y operativo con otras entidades del orden nacional, distrital o local, con el fin de buscar impactar la seguridad y la convivencia en el Sistema.	Realizar un (1) documento de análisis que contenga la caracterización de los entornos más críticos por temas de seguridad (rutas, paraderos o estaciones) en el Sistema TransMilenio, que sirva como insumo para proponer acciones de tipo preventivo y operativo con otras entidades del orden nacional, distrital o local, con el fin de buscar impactar la seguridad y la convivencia en el Sistema.	31/12/2020	0,7	((Documento de análisis de entornos críticos realizado /1)*1) + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad			
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DSP5	Impulsar la implementación del Protocolo de prevención, atención y sanción de violencia contra las mujeres en el espacio y transporte Público en Bogotá, D.C.	Entregar 11 reportes (1 mensual consolidado) a la SDMujer de los casos registrados en la bitácora GestAS sobre violencia contra las mujeres en el Sistema TransMilenio.	Remitir mediante correo electrónico institucional el reporte de los casos registrados en la bitácora GestAS sobre violencia contra las mujeres en el Sistema TransMilenio.	31/12/2020	1	((Reporte remitido/11)*1) + 100	18%	45%	64%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad					
						Realizar 1 socialización sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA.	Convocar y desarrollar 1 socialización sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA, previa concertación de la asistencia y participación de los profesionales de la SDMujer en calidad de ponentes.	31/12/2020										1				
						Participar en 4 reuniones del SISTEMA SOFIA que convoque la SDMujer en cumplimiento del Acuerdo Distrital 703 de 2018.	Asistir a 4 reuniones del SISTEMA SOFIA que convoque la SDMujer.	31/12/2020										1				

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
					Establecer de manera conjunta con la SDMAJ y SDSI, dos (02) mesas de trabajo donde se revise el estado de los casos de violencia o acoso presentados al interior del Sistema TransMilenio.	Convocar dos (02) mesas de trabajo con la participación de la SDMAJ, SDSI y dependencias de TM que se consideren pertinentes invitar.	31/12/2020	1	((Mesas de trabajo realizadas /2)*1 100	0%	50%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
					Proponer un (01) documento de recomendaciones a las dependencias de TRANSMILENIO S.A. que incluyan lecciones aprendidas desde un enfoque de seguridad, en el marco de la implementación del Protocolo de Violencia Contra la Mujer en el Espacio y el Transporte	Consolidación de las lecciones aprendidas en la implementación del primer año del protocolo	31/12/2020	0,4	((Documento con lecciones aprendidas/1)*0,4 + (Documento con recomendaciones enviado/1)*0,6 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Elaborar el documento de recomendaciones a las áreas competentes de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2020	0,6									
1	1.4	1.4.2	DSP6	Desarrollar acciones encaminadas a mitigar las causas de siniestralidad vial del Sistema en su Componente Zonal	Dar continuidad a la implementación del Plan de Excelencia en Seguridad Vial	Elaborar el diseño del material correspondientes a tres (3) talleres del componente de formación del PESVI	30/09/2020	0,6	((Diseño de material para talleres PESVI/3)*0,6 (Eventos de reconocimiento realizados / 1)*0,4 100	20%	40%	60%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Realizar un (1) evento de reconocimiento en el marco del Componente del Programa de Incentivos en Seguridad Vial.	31/12/2020	0,4									
1	1.4	1.4.10	DSP8	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.	Coordinar con la Secretaría Distrital de Movilidad, la realización de dos (2) acciones de prevención de accidentes, de acuerdo con los riesgos identificados.	31/12/2020	0,4	(Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SDM /2)*0,4 + ((Comités de seguridad operacional realizados/12)*0,2 + (Acciones de prevención de accidentes diseñadas e implementadas /4)*0,4 100	15%	30%	65%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Realización de doce (12) comités de seguridad Troncal para la coordinación de acciones de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los concesionarios de operación; teniendo en cuenta el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría.	31/12/2020	0,2									
						Diseñar e implementar cuatro (04) acciones de prevención de accidentes y/o Seguridad Vial.	31/12/2020	0,4									
1	1.4	1.4.6	DSP9	Fortalecer el componente de Fiscalización del Plan Estratégico Anti-Evasión	Ejercer disuasión y control de la evasión del pago del pasaje en el Componente Troncal del Sistema TransMilenio.	Identificar puntos críticos de evasión del pago del pasaje para implementar en ocho (8) de ellos esquemas de vigilancia anti - evasión	30/09/2020	0,4	((Puntos adicionales implementados con esquemas de vigilancia anti-evasión /8)*0,4 (Informe con las actividades de control a la evasión en el componente troncal /2)*0,4 + (Informe con las actividades de control a la evasión en el componente zonal /2)*0,2 100	40%	40%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Dos (2) informes que dé cuenta de actividades o jornadas preventivas u operativas de control a la evasión desarrolladas en conjunto con Comando Policía Metropolitana de Bogotá, con Comandos de Seguridad Ciudadana y sus Estaciones de Policía en el componente zonal del Sistema.	30/09/2020	0,4									
						Dos (2) informes que dé cuenta de actividades o jornadas preventivas u operativas de control a la evasión desarrolladas en conjunto con el Comando Transporte Masivo en el componente troncal del Sistema.	30/09/2020	0,2									
					Fortalecer la estrategia contra la venta irregular de pasajes en el Sistema TransMilenio	Capacitar a 200 dinamizadores o supervisores de Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en temas de venta irregular de pasajes y procedimientos operativos.	31/12/2020	0,5	((Supervisores de Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana capacitados/200)*0,5 + (reuniones con autoridades locales y/o comunidades realizadas/4)*0,5) 100	12,5%	45%	78%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Convocar y desarrollar 4 reuniones (1 trimestral) con las autoridades locales y/o comunidades para socializar las acciones adelantadas e identificar situaciones (modos operando) de venta irregular de pasajes en los componentes zonal y troncal.	31/12/2020	0,5									
1	1.4	1.4.4	DSP1	Fortalecer el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evasión	Identificar la infraestructura anti - evasión más adecuada para el Sistema en el componente troncal	Implementar en conjunto con el Concesionario de Recaudación un (1) piloto de Barreras de Control de Acceso - BCA en la Estación Santa Lucía y realizar la evaluación	30/09/2020	0,5	((Documento de análisis y conclusiones del piloto de BCA's anti - evasión en Santa Lucía /1)*0,5 + (Informes de Ejecución de Entrega e Instalación de Puertas Anti - Evasión/4)*0,5) 100	0%	0%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/09/2020	Director Técnico de Seguridad
						Elaborar (4) informes de la ejecución de los contratos del piloto de puertas anti - evasión en la Estación Santa Lucía.	31/12/2020	0,5									
					Identificar la infraestructura anti - evasión más adecuada para el Sistema en el componente zonal	Evaluar los pilotos o prototipos de adicionales anti - evasión de los seis (6) concesionarios del componente zonal.	31/12/2020	1	((Evaluación de pilotos y / o prototipos anti - evasión de los seis (6) concesionarios/1)*1 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.4	1.4.6 1.4.8	DSP11	Consolidar el componente de Cultura ciudadana del Plan Estratégico Anti-Evasión	Consolidación de las estrategias de mediación social y pedagogía para enfrentar la evasión del pago del pasaje desde la Cultura Ciudadana.	Revisar y aprobar ocho (8) informes sobre la implementación de la estrategia de Mediación Social en el componente troncal, para prevenir y mitigar la evasión en el componente troncal del Sistema.	31/12/2020	0,3	((informes de Mediación revisados y aprobados /8)*0,3 + (informes de Pedagogía revisados y aprobados/6)*0,3 + (talleres de sensibilización para actores externos realizados/60)*0,4 100	36%	58%	58%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Revisar y aprobar seis (6) informes sobre la implementación de la estrategia de Pedagogía CNP - Conmutar multas y cumplir medidas correctivas como la evasión del pago del pasaje.	31/12/2020	0,3									
						Adelantar 60 talleres y / o actividades 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.	31/12/2020	0,4									
1	1.4	1.4.1 1.4.5	DSP12	Implementar el Sistema de Monitoreo de la Evasión en el marco del «S18/R23 Plan Estratégico Anti-Evasión	Documento de monitoreo validaciones del componente troncal del Sistema	Realizar un (1) documento con monitoreo de validaciones y comportamiento desagregado de las Estaciones y Portales del componente troncal.	31/12/2020	1	(Documento con validaciones realizado/1)*1 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
					Revisar la implementación de herramientas tecnológicas para el monitoreo de la evasión.	Elaborar un (1) documento con la propuesta de implementación de herramientas de inteligencia artificial para el monitoreo de eventos de evasión.	31/12/2020	1	(Documento con propuesta de herramientas de tecnológicas elaborado/1)*1 + 100	0%	0%	0%					

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																										
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 2020, 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.																										
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable									
						Realizar un (1) documento con análisis de variables cuantitativas y cualitativas sobre el comportamiento de la evasión del pago en el componente troncal.	31/12/2020	0,3																		
1	1.4	1.4.3	DSP13	Establecer medidas preventivas y de mitigación para contener la Infección Respiratoria Aguda-IRA por Coronavirus COVID-19, orientando al personal del Sistema y determinando las acciones pertinentes de acuerdo con lo establecido por las autoridades de salud.	He (01) Protocolo de atención ante virus que causan Infección Respiratoria Aguda - IRA, tipo COVID -19 Sistema TransMilenio	Creación y oficialización del protocolo COVID-19 para el Sistema TransMilenio, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	30/03/2020	0,4	(((Protocolo COVID elaborado y remitido/1)*0,4 + (Consolidación de casos sospechosos /8)*0,2 + (Informes consolidados /8)*0,2 + (Consolidado de protocolos /1)*0,2 + 100	0%	70%	85%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad									
						Consolidación de casos sospechosos de COVID-19, de las empresas que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema	31/12/2020	0,2																		
						Informe consolidado de las acciones adelantadas por las áreas en el marco del protocolo COVID-19 del Sistema, según plantilla definida	31/12/2020	0,2																		
						Consolidado de Protocolos de bioseguridad de las empresas que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema (rechidos y revisados)	31/12/2020	0,2																		
6	6.1	6.1.1	OCP1	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditorías de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020.	Preparación, ejecución, revisión y reporte de trabajos que desarrolla la Oficina de Control Interno, bajo los siguientes roles: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, actualización, administración del riesgo y planes de mejoramiento	Realizar como mínimo dos sensibilizaciones en cualquiera de los siguientes temas: autocontrol, autoevaluación, administración del riesgo y planes de mejoramiento	31-dic-20	5%	(Número de Seguimientos Efectuados/4)*0,05 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	30-nov-20	Jefe 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 2020.	31-dic-20	45%										(Trabajos de aseguramiento ejecutados /trabajos de aseguramiento planeados)*0,45 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-mar-20	31-dic-20	Jefe 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 2020.	31-dic-20	40%										(Trabajos de cumplimiento ejecutados/Trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse)*0,4 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	31-dic-20	Jefe Oficina de Control Interno
						Seguimientos trimestrales (4 al año) a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas.	31-oct-20	10%										(Número de seguimiento a PM realizados /4)*0,1 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	31-oct-20	Jefe Oficina de Control Interno
6	6.1	6.1.3	SP1	Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión.	Realizar el 100% de la asesoría jurídica que requiere la entidad para el normal desarrollo de sus actividades	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas.	31/12/2020	100%	(Número de Requerimientos de asesoría jurídica atendida / Número de requerimientos de asesoría jurídica solicitados)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica									
						Emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicado al caso concreto puesto en consideración.	31/12/2020	100%										(Emisión de concepto jurídico dentro de términos/ Cantidad de solicitudes de conceptos jurídicos)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de interés para la entidad.	31/12/2020	100%										((Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales puestos a consideración de la entidad)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Tramitar los requerimientos asignados al área	31/12/2020	100%										(Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios sustentados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Apoyar el seguimiento de la ejecución de las conexiones a través de reuniones mensuales de pares jurídicos a cada contrato de concesión	31/12/2020	100%										Actas Mensuales de mesas de pares jurídicos realizadas/12	25%	50%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						6	6.3	6.3.5										SP2	Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial	100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley	Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	60%	(((Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial /Demandas recibidas)*0,6 + (Reuniones Bimestrales del equipo de defensa judicial adelantadas / 6)*0,2 + (Socializaciones de decisiones judiciales efectuadas/decisiones judiciales falladas)*0,2 + 100 Nota: SI NO SE PRESENTAN LAS VARIABLES 1 Y 3, LA VARIABLE 2 TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DEL 100%	83	90
Reunión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial	31/12/2020	20%																								
Socialización decisiones judiciales como antecedentes de Defensa Judicial.	31/12/2020	20%																								
Proyectar cuando proceda la Demanda de Reconvencción.	31/12/2020	100%	(Demandas de reconvencción presentadas /Demandas de reconvencción)*100	100%	100%				100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica												
Elaboración Cronograma Anual de Sesiones Ordinarias del Comité	31/12/2020	100%	(((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	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica												
Citar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con el cronograma establecido	31/12/2020	100%																								
6	6.3	6.3.7	SP3	Apoyar y coordinar todas las actividades jurídicas y administrativas necesarias para la gestión de la dependencia	100% de las actividades realizadas de acuerdo con la gestión requerida en la dependencia	Adelantar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Jurídica y referentes a : Recepción y asignación de correspondencia, control (trámites antes de control y seguimiento) plan de acción, informes y planes de mejora	31/12/2020	100%	(Actividades de gestión adelantadas /Actividades de gestión requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica									
6	6.1	6.1.1	OAPP1	Implementar la solución tecnológica adquirida por TRANSMILENIO S.A. para la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional	Una (1) solución tecnológica implementada que permita la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional	Capacitación a los administradores de la herramienta, revisión y validación de la información	30/04/2020	15%	(((Capacitación administradores/1)*0,15+ (Información revisada y validada/1)*0,15+(Parameterización/1)*0,20+(Capacitación equipos/1)*0,05+(Producción/1)*0,45)*100	20%	50%	85%	100%	Desarrollo Estratégico	2/01/2020	31/12/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral									
						Revisar y validar la información a cargar en el aplicativo	30/04/2020	15%																		

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lienamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
						Parametrización de la herramienta	30/06/2020	20%									
						Capacitación a los equipos de trabajo de cada dependencia	30/08/2020	5%									
						Puesta en producción y seguimiento	31/12/2020	45%									
6	6.1	6.1.1	OAPP2	Realizar las actividades necesarias para armonizar el Modelo de Gestión Institucional con el SIG	Usa (1) Modelo de Gestión Institucional armonizado con el SIG	Definir el plan de trabajo vigencia 2020	30/01/2020	20%	(((Plan de trabajo formulado /1)*0,20 + ((Plan de Trabajo implementado /1*0,80)*100	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	2/01/2020	31/12/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral
						Implementar el plan de trabajo vigencia 2020	31/12/2020	80%									
6	6.1	6.1.4	OAPP3	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 SGP, efectuados	Efectuar 3 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociados a los proyectos de inversión así: Corte Diciembre de 2019 Corte Mayo de 2020 Corte Diciembre de 2020	31/12/2020	100%	(Número de Reportes Efectuados/3)*100	25,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico			Jefe de Oficina Asesora de Planeación
					Plan de Acción Actualizado	Adelantar el 100% de las actualizaciones requeridas por las dependencias a Plan de Acción (incluyendo sus diferentes componentes)	31/12/2020	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	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
						Nota: Meta de Tipo Constante											
3	3.1	3.1.1	OAPP4	Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y aquellos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre otros los asociados a la incorporación de flota con tecnologías limpias en el Sistema	Apoyar y/o coadyuvar en la ejecución del 100% de las actividades solicitadas a la OAP relacionadas con la implementación renovación de flota con tecnologías limpias o tecnologías de cero o bajas emisiones, asesoramiento o acompañamiento a otros proyectos y cargo de la entidad en el componente ambiental.	Participación en los temas relacionados con tecnologías limpias de flota, en los siguientes proyectos: Apoyo en temas de carácter ambiental para la planeación y/o estructuración de procesos orientados a la renovación de flota del sistema. Apoyar en los procesos de evaluación del beneficio ambiental de los proyectos asociados a la renovación de flota del sistema y otros proyectos a cargo de la empresa. Participar en reuniones, procesos de gestión y elaboración de informes relacionados con proyectos con componente ambiental del sistema.	31/12/2020	100%	(No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP)*100	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
3	3.3	3.3.2	OAPP5	Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental y el Plan de Acción Cuatrimestral Ambiental	Coadyuvar y hacer seguimiento en la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción FIGA y las acciones formuladas en el PACA.	Consolidación y revisión de información reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP (R-OP-019).	31/12/2020	100%	(No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción FIGA)*80 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PACA) *20	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
1	1.1	1.1.1	SGP1	Fortalecer las actividades de monitoreo vigilancia y control en los procesos misionales de la entidad	Realizar 12 reuniones del Comité de Seguimiento al SITP	1. Planeación de cronograma de reuniones 2. Desarrollo de las reuniones en las fechas previstas 3. Realización de las actas de las reuniones	31/12/2020	25%	(Reuniones de Comité Seguimiento SITP/12)*100	25%	25%	25%	25%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General
1	1.1	1.1.1	SGP2	Apoyar las estrategias de articulación y coordinación de los ámbitos gerenciales de la organización, en las que se convoque 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 de entes de control y ciudadanía en general. Revisión y/o preparación de documentos. Informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	1. Planeación de actividades de seguimiento en cronograma semanal y mensual 2. Convocatoria y definición de temas de reunión 3. Participación en reuniones, mesas de trabajo u otros. 4. Generación de actas de reunión o ayudas de memoria 5. Seguimiento de compromisos	31/12/2020	25%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100	100%	100%	100%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General
6	6.1	6.1.7	SGP3	Realizar durante el año 2020 campañas de divulgación orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias por parte de los servidores públicos de la Entidad con el acompañamiento de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A.	Realizar dos campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias	1. Planeación de cronograma de trabajo 2. Diseño de contenidos para divulgación 3. Realización de Campañas	31/12/2020	25%	(Campañas de prevención realizadas /2)*100	0%	50%	0%	50%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General
6	6.1	6.1.7	SGP4	Culminar en el año 2020 treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias originadas en el trámite de los informes y/o quejas presentadas a la Subgerencia General.	Culminar treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias en el año.	1. Investigación y/o investigación 2. Etapas probatoria 3. Decisión según corresponda	31/12/2020	25%	(Actuaciones disciplinarias culminadas/36)*100	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General
6	6.3	6.3.8	DCP1	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	1 Informe trimestral socializado sobre los factores que ocasionan el reproceso en el proceso de gestión contractual	1. Reunión mensual con los abogados para identificar las causas de devolución y reprocesos en la gestión contractual Elaborar un informe trimestral que contenga el análisis de los principales factores que inciden en la devolución de los procesos de contratación Socializar el informe en un comité de contratación al que asistan todos los integrantes	31/12/2020	100,00%	((Informe elaborado /1)*0,5 (Reunión de socialización adelantada /1)*0,5	25%	50%	75%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.3	6.3.8	DCP2	Gestionar el desarrollo del plan anual de adquisiciones	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	31/12/2020	100%	((Informes trimestrales elaborados elaborado /3)*100	0%	33,33%	66,66%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/04/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.3	6.3.1 6.3.2	DCP3	Formular e implementar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de TRANSMILENIO S.A.	Plan Institucional de Capacitación 2020, implementado	Plan Institucional de Capacitación, estructurada, aprobada, ejecutada y evaluado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan institucional de capacitación en el trimestre /Actividades programadas en el plan institucional de capacitación en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020, implementado	Plan de Bienestar Social e Incentivos, estructurada, aprobada, ejecutada y evaluado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan de Bienestar Social e Incentivos en el trimestre /Actividades programadas de Bienestar Social e Incentivos en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Líneamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
					Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 implementado	Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSSST, estructurado, aprobado, ejecutado y evaluado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan de Trabajo del SGSSST en el trimestre /Actividades programadas en el del plan de Trabajo del SGSSST en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Plan de Previsión del Talento Humano 2020 implementado (Modelo de Desarrollo Organizacional, Reducido, y Cubrimiento Vacantes)	Plan de de Previsión del Talento Humano, implementado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan de Previsión del Talento Humano en el trimestre /Actividades programadas en elde Previsión del Talento Humano en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Plan Operativo de Gestión de Integridad 2020 implementado	Plan Operativo de Gestión de Integridad estructurado, aprobado, ejecutado y evaluado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan Operativo de Gestión de Integridad en el trimestre /Actividades programadas Operativo de Gestión de Integridad en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.1	6.1.2	DCP4	Fortalecer e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública regulamentada por la Ley 1717 de 2014	Un sistema Integrado de conservación actualizado, adoptado y con un plan de implementación definido.	Realizar un diagnóstico sobre el manejo y conservación física y electrónica de la documentación en la entidad	31/12/2020	# # #	(Ajuste, adopción y definición del plan de implementación del Sistema Integrado de Conservación SIC /1)*100	0%	10,00%	50,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo
					Definir un plan de conservación de documentos		31/12/2020	# # #									
					Definir un plan de preservación digital a largo plazo		31/12/2020	# # #									
6	6.1	6.1.1	DCP5	Mejorar la eficiencia en la toma de decisiones basadas en la información contable de la Entidad	Informe trimestral de la situación financiera de la Entidad	Consolidar trimestralmente la información financiera de la entidad y generar archivo para la presentación de la misma en las siguientes fechas: 01 de mayo, 01 de agosto y 01 de noviembre. El informe correspondiente al cuarto trimestre, se presentará en la siguiente vigencia de acuerdo a la programación de la Junta Directiva.	30/11/2020	34%	(Informe financiero presentado trimestralmente / 3) * 100	0,00%	33,00%	66,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/05/2020	30/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Realizar presentación trimestral de la información con su respectivo análisis al Director Corporativo	Esta actividad se realizará de acuerdo a la disponibilidad y agenda del Director Corporativo	30/11/2020	33%									
					Realizar presentación trimestral de la información con su respectivo análisis a la Junta Directiva.	Esta actividad se realizará de acuerdo a la disponibilidad y agenda de la Junta Directiva	30/11/2020	33%									
				Optimizar la gestión fiscal de la Entidad (Pago de impuestos)	Declaraciones de impuestos nacionales y distritales, presentadas y pagadas con un día de holgura frente a los plazos establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto	Presentación de información al profesional encargado de la revisión y aprobación de la misma, mínimo 6 días hábiles antes de la fecha de vencimiento de los impuestos	30/11/2020	34%	(# de impuestos presentados y pagados en el periodo con un día de anterioridad / # de impuestos por pagar en el periodo) * 100 NOTA: Meta constante	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/04/2020	30/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Presentación de la información a Revisoría Fiscal máximo dos días hábiles después de la fecha de entrega al profesional encargado de la revisión y aprobación de la misma		30/11/2020	33%									
					Presentar y pagar declaraciones de impuestos nacionales y distritales, con un día de holgura frente a los plazos establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto		30/11/2020	33%									
6	6.3	6.3.3	DCP7	Desarrollar la totalidad de las actividades de mantenimiento y adecuación e inventarios y suministros de servicios esenciales de la sede	Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento.	Estructurar el Plan anual de mantenimiento.	31/03/2020	10%	((Proceso de estructuración del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,10 + ((Actividades ejecutadas del plan anual de mantenimiento /Actividades programadas del plan anual de mantenimiento)*0,60 + (Proceso de evaluación del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,15 + (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra atendidos /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidos)*0,15) 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.		31/12/2020	60%									
					Efectuar el Seguimiento y Evaluación del Plan anual de mantenimiento.		31/12/2020	15%									
					Atender los requerimiento de crecimiento y adecuaciones de la infraestructura de la sede administrativa		31/12/2020	15%									
					El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENIO S.A.	Registrar y actualizar los movimientos realizados de los bienes de TRANSMILENIO S.A. de forma que se actualice el inventario de la Entidad	31/12/2020	100%	(Número de solicitudes efectivamente registradas / Número de solicitudes recibidas) * 90 NOTA: Meta Valor MÍNIMO	90,00%	90,00%	90,00%	90,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.1 6.3	6.1.5 6.3.3	DCP8	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.	Desintegración de 14 buses revertidos.	1. Realizar contrato con taller técnico - mecánico para concepto sobre el estado actual de los buses.	31/03/2020	10%	(Número de actividades desarrolladas/Número de actividades planeadas)*100	30,00%	60,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/03/2020	Director (a) Corporativo (a)
					2. Solicitar concepto escrito de las 3 direcciones técnicas de la entidad sobre el uso de los buses en el STP.			10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/03/2020	Director (a) Corporativo (a)
					3. Presentar propuesta al Comité de Inventarios sobre destinación final de los buses			10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/03/2020	Director (a) Corporativo (a)
					4. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de los vehículos respectivos		30/06/2020	15%						Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	30/06/2020	Director (a) Corporativo (a)
					5. Entregar los buses a la entidad desintegradora especializada.			15%						Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	30/06/2020	Director (a) Corporativo (a)
					6. Obtener el certificado de desintegración de los vehículos		30/08/2020	10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					7. Realizar los trámites ante los bancos, concesionarios y el SIM para los traspasos, cancelación de matrícula y cancelación de tarjeta de operación.			10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					8. obtener los documentos de cancelación de matrícula, traspaso y operación de parte del SIM.			10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					9. Enviar a archivo los respectivos documentos			10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					1 plan de actividades desarrollado que fomenta la mitigación de riesgos.	1. Analizar la base de datos de siniestros presentados en el año 2019	31/03/2020	25%	(Número de actividades desarrolladas/Número de actividades planeadas)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/03/2020	Director (a) Corporativo (a)
					2. Planear las actividades a desarrollar de manera conjunta con el corredor y la compañía de seguros		30/06/2020	25%						Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	30/06/2020	Director (a) Corporativo (a)
					3. Desarrollar las actividades programadas		30/08/2020	25%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					4. Establecer el comparativo sobre los siniestros presentados en los 2 años 2019/2020.		30/12/2020	25%						Gestión de Servicios Logísticos	1/09/2020	30/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					1 Nuevo programa de seguros (6 pólizas).	1. Analizar y estructurar los estudios del programa de seguros para el 2020-2021 junto con el corredor de seguros.	31/03/2020	20%	(Número de actividades desarrolladas/Número de actividades planeadas)*100	20,00%	60,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					2. Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de la Licitación pública para la contratación del nuevo programa de seguros.		30/06/2020	40%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					3. Adjudicar las pólizas 4. Obtener la cobertura del programa a partir del vencimiento de la vigencia de las anteriores pólizas.		30/08/2020	40%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/08/2020	Director (a) Corporativo (a)

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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.																	
Lienamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
					4 Informes de control y seguimiento de los siniestros presentados e indemnizados.	Elaborar un informe trimestral relacionado con la siniestralidad, para lo cual se deben realizar las siguientes actividades: 1. Realizar la base de datos de cada siniestro presentado. 2. Realizar el seguimiento de cada siniestro hasta su indemnización total. 3. Alimentar la base de datos con cada actividad adelantada en cada siniestro. 4. Obtener el pago de cada indemnización. 5. Confirmar el pago con Tesorería y/o los respectivos proveedores	30/12/2020	100%	(Informes de siniestralidad elaborados /4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
2	2.1	2.1.2	SAUCP5	Diseñar e implementar una (1) estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá	Avance del 10% final en el diseño e implementación de la estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá	Avance del 10% final en el diseño e implementación de la estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá	31/05/2020	100%	(Avance porcentual de la vigencia en el diseño e implementación de la estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá / 10)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
1	1.4	1.4.2 1.4.3 1.4.7 1.4.9	DSP13	Reducir el Porcentaje de la percepción de inseguridad en el Sistema de Transporte Masivo (Nota: Este porcentaje esperado implica una reducción de 6 puntos porcentuales con respecto a la Línea Base del 6%)	Reducir a un 80% el Porcentaje de la percepción de inseguridad en el Sistema de Transporte Masivo (Nota: Este porcentaje esperado implica una reducción de 6 puntos porcentuales con respecto a la Línea Base del 6%)	Reducir a un 80% el Porcentaje de la percepción de inseguridad en el Sistema de Transporte Masivo (Nota: Este porcentaje esperado implica una reducción de 6 puntos porcentuales con respecto a la línea base del 6%)	31/05/2020	100%	(Puntos porcentuales acumulados reducidos del "Porcentaje de la percepción de inseguridad en el Sistema de Transporte Masivo" con respecto a la línea base del PDO /6)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2020	31/05/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	STSP4	Revisión e implementación del 100% de los servicios troncales y rutas zonales	Avance del 5% final en la Revisión e implementación de los servicios troncales y rutas zonales	Avance del 5% final en la Revisión e implementación de los servicios troncales y rutas zonales	31/05/2020	100%	(Avance porcentual Revisión e implementación de los servicios troncales y rutas zonales / 5)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.4	1.4.1 1.4.4 1.4.5 1.4.6 1.4.8	DSP14	Diseño y puesta en marcha del 100% del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público	Avance del 10% final en el Diseño y puesta en marcha del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público	Avance del 10% final en el Diseño y puesta en marcha del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público	31/05/2020	100%	(Avance porcentual de la vigencia Diseño y puesta en marcha del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público / 10)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2020	31/05/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	STSP5	Aumentar en 5% el número total de viajes en Transporte Público (LB=43%)	Lograr un aumento del 5% acumulado en el número total de viajes en Transporte Público con respecto a la línea base de 43%	Lograr un aumento del 5% acumulado en el número total de viajes en Transporte Público con respecto a la línea base de 43%	31/05/2020	100%	(Aumento acumulado en el porcentaje de viajes en el Transporte Público / 5)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2	STSP6	Planificar y gestionar recursos para 57 Km Nuevos de Troncal	Lograr un acumulado de 57 Km nuevos de troncal con planificación y gestión de recursos (Para esta meta se incluye la responsabilidad de TMSA en el tema)	Lograr un acumulado de 57 Km nuevos de troncal con planificación y gestión de recursos (Para esta meta se incluye la responsabilidad de TMSA en el tema)	31/05/2020	100%	(Kilómetros nuevos de Troncal con Planificación y Gestión de Recursos / 57)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
2	2.1	2.1.4 2.1.5 2.1.8	SAUCP6	Mantener 80% de satisfacción en los servicios prestados por las entidades del sector movilidad	Mantener 80% de satisfacción en los servicios prestados por las entidades del sector movilidad	Mantener 80% de satisfacción en los servicios prestados por las entidades del sector movilidad	31/05/2020	100%	(Porcentaje de Satisfacción Obtenido / 80)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
6	6.1	6.1.1	OAP66	Lograr un índice nivel medio de desarrollo institucional en el sector movilidad	Lograr una ubicación en el percentil 3 de resultados generales del FURAG	Lograr una ubicación en el percentil 3 de resultados generales del FURAG	31/05/2020	100%	(Percentil de ubicación por resultados del FURAG / 3)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/05/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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 iniciativa 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Responsable

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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 iniciativa 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Especifico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Responsable

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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 iniciativa 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Responsable

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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 iniciativa 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Especifico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Responsable

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020																	
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 2020, 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 iniciativa 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.																	
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	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 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Responsable