

| 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% | | No. de componentes del Plan de recuperación de Desastres de Transmilenio S.A. estructurados/2 | 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% | | 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. | 31/12/2020 | 30% | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | | | | |
| | | | | | | Apoyar técnicamente las actividades de seguimiento a la operación del sistema TransMilenio | 31/12/2020 | 30% | 0% | 0% | 30% | 100% | | 1/04/2020 | 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% |
| Realizar la gestión de aprobación y adopción formal de dos (2) mecanismos de interoperabilidad en Transmilenio S.A. | 31/12/2020 | 30% | 0% | 0% | 0% | | | | | | 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% | 1/04/2020 | | 31/12/2020 | | | | |
| 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 | Continuar 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% | | Rutas Revisadas/rutas programadas | 15% | 30% | 52% | | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos. | 31/12/2020 | 40% | | Rutas Verificadas/rutas programadas | 15% | 30% | 52% | 100% | Planeación del SITP | | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Control y verificación de implementación de las rutas programadas | 31/12/2020 | 30% | | Rutas Implementadas/rutas programadas | 15% | 30% | 52% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Implementación de 29 rutas Unidades Funcionales Etapa 1* | Seguimiento Plan de Implementación Seguimiento y revisión de trazados diseñados | 31/12/2020 | 30% | | Rutas Revisadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos. | 31/12/2020 | 40% | | Rutas Verificadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Control y verificación de implementación de las rutas programadas | 31/12/2020 | 30% | | Rutas Implementadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Implementación de 15 rutas Unidades Funcionales Etapa 2** | Seguimiento Plan de Implementación Seguimiento y revisión de trazados diseñados | 31-dic-20 | 30% | | Rutas Revisadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos. | 31-dic-20 | 40% | | Rutas Verificadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Control y verificación de implementación de las rutas programadas | 31-dic-20 | 30% | | Rutas Implementadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Plan de Chatarrización 2020 | Definición Plan de Chatarrización en el marco de los Otros Concesionarios vigentes SITP. | 31-ene-20 | 10% | | Un plan de Chatarrización | 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% | | Un plan de Chatarrización | 100% | | | | | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/01/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Seguimiento y Control al proceso de chatarrización concesionarios SITP vigentes, de acuerdo al plan presentado | 31-dic-20 | 90% | | Vehículos acreditados/ Vehículos proyectados | | 33% | 66% | 100% | | Planeación del SITP | 1/02/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Seguimiento y Control al proceso de chatarrización de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020 | 31-dic-20 | 90% | | Vehículos presentados al artículo / Vehículos proyectados | | 33% | 66% | 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) | 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) | 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) | 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) | 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) | 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% | 138 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 | | | Disminución 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 | 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 | Sesiones virtuales o presenciales con las localidades. | 30/09/2020 | 40% | [(Número de sesiones con las 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% | 20% | 60% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | | Recorridos solicitados y/o identificados | 30/11/2020 | 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% | 0% | 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 | Actividades de pedagogía en espacios comunitarios de 12 localidades | Realizar actividades de pedagogía en 12 localidades | 30/11/2020 | 25% | [(Localidades en las cuales se efectúan actividades de pedagogía /15)*0,25 (Localidades en las cuales se efectúan actividades de pedagogía 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. | Realizar socializaciones en colegios e instituciones de educación superior en 15 localidades | 30/11/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | Actividades de TransMochiquis en 15 localidades | Realizar actividades de TransMochiquis en 15 localidades | 30/11/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | Recorridos pedagógicos en 15 localidades | Realizar de 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 dos (2) estudios de satisfacción a usuarios sobre uno o varios componentes del sistema, a través de encuestas personalizadas en campo | Aplicar dos (2) estudios de satisfacción del usuario | 30/06/2020 | 100% | (Número de estudios de satisfacción aplicados /2)*100 | 50% | 100% | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 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% | (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 fedatarias, 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 anual) | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 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 (I 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 6.3 | 1.2.6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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. 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 | 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 | | |
| | | | | | | 1) Participar en la elaboración de los documentos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación para la Fuerza Operativa del sistema. | 31/12/2020 | 100% | (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 | | |
| | | | | | | 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 trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| | | | | | | 1) Recibir o identificar nuevas necesidades de la DTBRT, dirigidas al grupo offline. 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. | 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 | Director Técnico de BRT | | |
| | | | | | | 100% de los servicios del componente BRT en operación, incluyendo troncales, duales y alimentadores. | 31/12/2020 | 100% | (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 | | |
| | | | | | | 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. | 31/12/2020 | 100% | (Porcentaje de horas de operación del cable en la 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 de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 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. 2) Verificación documental del soporte de cada uno de los procesos del overhaul. | 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 | | |
| | | | | | | 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) Análisis causa raíz de los reportes de mantenimiento a la flota. 4) Seguimiento a los planes de mantenimiento de cada concesionario | 31/12/2020 | 100% | (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 | | |
| | | | | | | 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. | 31/12/2020 | 100% | (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 | | |
| | | | | | | 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. | 31/12/2020 | 100% | (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. 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. | 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 | 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 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| | | | | | 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 pronostique 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 tiempo de ciclo de los servicios. 7. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempo 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 y 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 /12)*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 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 trazados, 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. Elaboración de informe | 31/12/2020 | 45% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 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% | { (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} | 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% | 100 | | | | | | | | |
| | | | | | | 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 remanida 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} | 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% | (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuadas / 4)*0,10} | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Estructuración del informe. | 31/12/2020 | 30% | 100 | | | | | | | | |
| | | | | | | 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} | 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% | 100 | | | | | | | | |
| | | | | | | 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} | 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% | 100 | | | | | | | | |
| | | | | | | 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 | 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 | 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 |
| | | | | | - Distancia Promedio entre Viajeros UCE | - Tramitar y validar las respuestas a las observaciones presentadas por los concesionarios sobre los resultados de los indicadores notificados. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | - Cumplimiento de Servicios UCE | - 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. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | - Regularidad del Intervalo UCE | - Acompañar posibles audiencias de debido proceso en casos de objeción por parte de algún concesionario. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | - Conductas Operacionales UCE | 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 enmarcada 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} | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | |

| 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) + 100 | 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) + 100 | 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 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. |
| | | | | | | Remitir a la Entidad responsable la relación de las señales a actualizar con descripciones 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 descripciones 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, sigan 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 "Nota. En caso de que el estudio de mercado arroje un valor superior al valor asignado en el Plan de Adquisiciones para la ejecución del presente proceso contractual, deberá definirse la continuidad de este producto en el Plan de Acción toda vez que su ejecución dependería directamente de la disponibilidad y asignación de presupuesto adicional. En el caso de continuar con el proyecto, deberá realizarse el ajuste de actividades, fechas, ponderación y/o indicador que corresponda." | 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 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 operativa de condiciones operativas de los cicloparqueaderos. | y 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 TransMiCable en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones. | Seguimiento de novedades encontradas en resultado del seguimiento por parte de aseo y mantenimiento 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 Nota: Meta Constante | 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. |
| 1 | 1.4 | 1.4.3 | DSP1 | 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 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 | | | | | | | | | |
| | | | | | Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las doce (12) estaciones de la NQS Central | 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 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 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 |
| | | | | | 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 | 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 | | | | | | | | | | ((Reunión con SDS realizada /1)*0,1 + Agentes capacitados en Promoción y Prevención o en primer respondiente)/ 300)*50) + 100 | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | ((Socializaciones realizadas /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 |
| | | | | | 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 Excelesencia 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 Recaudado 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 monitorio 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 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 | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.3 | DSP13 | Establecer medidas preventivas y de mitigación para controlar 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. | Un (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, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. | 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 Seguidimientos Efectuados/4)*0,05 Creciente | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobacion 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 aprobacion PAA | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobacion 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 aprobacion PAA | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobacion PAA | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión | 1-ene-20 | 31-dic-20 | Jefe Oficina de Control Interno | | |
| | | | | | | Seguidimientos 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 aprobacion PAA | Pendiente de aprobacion PAA | 75% | 100% | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión | 1-ene-20 | 31-oct-20 | Jefe Oficina de Control Interno | | |
| 6 | 6.1 | 6.3 | 6.1.1 | 6.3.8 | 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 atendido / 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 |
| | | | | | | Elaboración, revisión y compilación del 100% conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado | 31/12/2020 | 100% | (Emisión de concepto jurídico dentro de término/ Cantidad de solicitudes de conceptos jurídicos)*100 Nota: meta constante | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica | | |
| | | | | | | Elaboración y revisión jurídica del 100% de los actos administrativos requeridos e interposición de recursos en actuaciones administrativas | 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 | | |
| | | | | | | Elaboración del 100% de actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se requiera | 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 | | |
| | | | | | | Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos 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 | 83 | 90 | 93 | 100 | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica | | |
| | | | | | | Reunión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial | 31/12/2020 | 20% | Nota: SI NO SE PRESENTAN LAS VARIABLES 1 Y 3, LA VARIABLE 2 TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DEL 100% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Socialización decisiones judiciales como antecedente de Defensa Judicial | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Presentación del 100% de demandas de recomención cuando a ello hubiere lugar | 31/12/2020 | 100% | (Demandas de recomención presentadas /Demandas de recomención)*100 | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica | | |
| | | | | | | Mínimo 2 sesiones mensuales del comité de conciliación | 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 | OAPPI | 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+(Parametrización/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% | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Parametrización de la herramienta | 30/06/2020 | 20% | | | | | | | | | | | |

| 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 |
| | | | | | | 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 | Un (1) Modelo de Gestión Institucional armonizado con el SIG | Definir el plan de trabajo vigencia 2020 | 30/01/2020 | 20% | ((Plan de trabajo formulado /13)*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 SDP, efectuados | Efectuar 3 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal de 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 | 1/01/2020 | 31/12/2020 | 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 |
| 3 | 3.1 | 3.1.1 | OAPP4 | Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y acuerdos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre otros los asociados a la incorporación de flota con tecnología limpia en el Sistema | Apoyar y/o coadyuvar en la ejecución del 100% de las actividades solicitadas a la OAP relacionadas con la implementación o renovación de flota con tecnologías limpias o tecnologías de cero o bajas emisiones, valoración de sus beneficios. Y el asesoramiento o acompañamiento a otros proyectos a cargo de la entidad en el componente ambiental. | Participación en los temas relacionados con tecnologías limpias de flota, en los siguientes proyectos: | | | (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 |
| | | | | | | | Apoyo en temas de carácter ambiental para la planeación y/o estructuración de procesos orientados a la renovación de flota del sistema. | 31/12/2020 | | 100% | | | | | | | |
| 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 Cuatrenal 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 (B-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 antes de control y ciudadanía en general. Revisión y/o preparación de documentos e informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia | 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. Indagación y/o investigación 2. Elna 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 los canales 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 /13)*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, estructurado, aprobado, ejecutado 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, estructurado, aprobado, ejecutado 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 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 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 |
| | | | | | Plan de Previsión del Talento Humano 2020 implementado (Modelo de Desarrollo Organizacional, Rediseño y Cubrimiento Vacantes) | Plan 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 | Brindar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 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. 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 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 | 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) |
| | | | | | | | 30/11/2020 | 33% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 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 planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto | Presentación de información al profesional encargado de la revisión y aprobación de la misma, en 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 planes 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 + (Requerimiento de crecimiento y adecuaciones de infra atendidos /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidos)*0,15) | 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 SITP. | | 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 | | | | | | | | Gestión de Servicios Logísticos | | | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | | 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 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 |