

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.

Línea Operativa	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable				
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 SOG de TMSA y reflejados en el Manual del SOG.	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 SOG / 2	10%	30%	50%	100%	Gestión de TIC	1/02/2020	31/12/2020	Director de TIC				
						Realizar el diagnóstico y definición técnica del sitio alterno de TMSA, así como del Piloto de Escritorio Remoto para colaboradores de TMSA.	31/12/2020	50%		5%	10%	30%	100%	Gestión de TIC	15/01/2020	31/12/2020	Director de TIC				
5	5.1	5.1.1 y 5.1.3	DTP3	Estructurar e implementar un Plan de Mantenimiento de Sistemas de Información e Infraestructura TIC	Un (1) plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC implementado	Estructurar un (1) documento de diagnóstico y definición de sistemas de información e infraestructura TIC a ser cubiertos por el Plan de Mantenimiento.	30/09/2020	50%	No. de documentos de definición del Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC generados	30%	100%	100%	100%	Gestión de TIC	1/02/2020	30/06/2020	Director de TIC				
						Generar un (1) documento que defina el Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC.	30/09/2020	50%		0%	100%	100%	100%		1/05/2020	30/09/2020					
5	5.1	5.1.2 y 5.1.5	DTP4	Gestionar con la Alta Dirección la adopción de la Estrategia de ITS's definida para Transmilenio S.A., a fin de articular los servicios ITS de la Entidad con los diferentes actores estratégicos	Propuesta de Resolución de adopción de la Estrategia de ITS's en Transmilenio S.A. estructurada	Realizar un escenario de transferencia de conocimiento en ITS's para las diferentes áreas de la Entidad, en concordancia con la Estrategia de ITS's planteada.	30/06/2020	20%	Un (1) escenario de Transferencia de Conocimiento en ITS's realizado	50%	100%	100%	100%	Gestión de TIC	1/03/2020	30/06/2020	Director de TIC				
						Socializar con el Comité de Gerencia la propuesta de Estrategia de ITS's planteada para Transmilenio S.A.	31/12/2020	50%		0%	50%	100%	1/06/2020		30/09/2020						
						Estructurar el proyecto de Resolución para adopción de la Estrategia de ITS's 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			
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 adoptados	Generar el documento de definición y estructuración de dos (2) mecanismos de interoperabilidad de sistemas de información	31/12/2020	70%	Número de mecanismos de Interoperabilidad adoptados formalmente en Transmilenio S.A. / 2	0%	0%	30%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC				
						Realizar la gestión de aprobación y adopción formal de dos (2) mecanismos de interoperabilidad en Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	0%	100%								
5	5.1	5.1.1 y 5.1.4	DTP6	En el marco de la Política de Gobierno Digital, realizar el diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	Diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial presentado a la Alta Dirección	Generar el documento de diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	70%	Una (1) presentación de diagnóstico y planeación de arquitectura empresarial realizada a la Alta Dirección	0%	30%	100%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC				
						Presentar al Comité de Gerencia el resultado del diagnóstico y la planeación planteada para el componente de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	0%	100%								
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	STSP1	Desarrollar e implementar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Caliminar el proceso de implementación de las nuevas concesiones de las fases 1 y II del Sistema Transmilenio, a través de la cuales se renueva la flota troncal de estas fases.	Elaboración de un documento que contenga el diseño operacional para la entrada gradual de la flota corte julio 2020.	15/08/2020	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 128 rutas Concesionarias SITP	Seguimiento Plan de Implementación	31/12/2020		30%	(Rutas revisadas/rutas programadas)*100%	15%	30%		52%	100%		1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
							Seguimiento y revisión de trazados diseñados	31/12/2020		40%	(Rutas verificadas/rutas programadas)*100%	15%	30%		52%	100%		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 implementadas/rutas programadas)*100%	15%	30%		52%	100%		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)*100%	15%	30%		52%	100%		1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
							Implementación de 16 rutas Unidades Paccionales Ruta 1*	Seguimiento Plan de Implementación		31/12/2020	30%	(Rutas revisadas/rutas programadas)*100%	0%		0%	0%		100%	1/10/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
								Seguimiento y revisión de trazados diseñados		31/12/2020	40%	(Rutas verificadas/rutas programadas)*100%	0%		0%	0%		100%	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 implementadas/rutas programadas)*100%	0%		0%	0%		100%	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)*100%	0%		0%	0%		100%	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.	31/01/2020	10%	Un plan de Chatarrización		100%	100%		100%	100%	100%	100%
			Definición Plan de Chatarrización en el marco de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020	31/01/2020	10%	Un plan de Chatarrización	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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	31/12/2020	90%	Vehículos acreditados/ Vehículos proyectados	0%	33%	66%	100%	100%	100%	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	31/12/2020	90%	Vehículos presentados al artículo / Vehículos proyectados	0%	33%	66%	100%	100%	100%	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios						
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 de infraestructura.	Elaboración de un documento que contenga la propuesta para la optimización del componente troncal del SITP (diseño operacional de oferta de servicios validado a nivel macro de la capacidad de la infraestructura)	31/12/2020	100%	(Documento elaborado)/1*100%	0%	30%	50%	100%	Planeación del SITP	1/02/2020	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.	31/12/2020		100%	Un (1) Documento trimestral	25%	50%		75%	100%		1/01/2020	31/12/2020		
							Elaboración de ocho (8) reportes estadísticos con análisis de la información de oferta y demanda del Sistema	30/11/2020		40%	(Reportes estadísticos elaborados (Oferta y Demanda) /8)*0.4	25%	56%		63%	100%		1/01/2020	31/12/2020		
							Un (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema.	Cortes Diciembre 2019, semestral 2019-II, Febrero 2020, Abril 2020, Junio 2020, semestral 2020-I, Agosto 2020 y Octubre 2020		31/07/2020	10%	(proyecciones de demanda elaboradas ( Demanda Corto Plazo) /2)*0.1	50%		100%	100%		100%	100%	1/01/2020	30/06/2020
			Elaboración de dos (2) proyecciones de demanda a corto plazo.	31/07/2020	10%	(proyecciones de demanda elaboradas ( Demanda Corto Plazo) /2)*0.1	50%	100%	100%	100%	100%	1/01/2020	30/06/2020								
			Cortes: Enero 2020, Junio 2020	31/12/2020	10%	(Estudios de FOV elaborados /4)*0.10	25%	25%	50%	100%	100%	100%	1/01/2020	31/12/2020							

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.

Línea de Acción	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						Realizar (60) estudios de ascenso descenso servicios troncales (30 por semestre)	31/12/2020	10%	(Estudios de ascenso-descenso troncales elaborados/60)*0,1	0%	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)	31/12/2020	10%	(Estudios de ascenso-descenso alimentación elaborados/64)*0,1	0%	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)	31/12/2020	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)	30/11/2020	10%	(Documento de Consolidación y Organización del Inventario de Información sobre oferta y demanda elaborado /1)*0,10	0%	0%	0%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
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.	30/09/2020	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.	31/12/2020	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 troncales con base en la disponibilidad de oferta de flota.	31/12/2020	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.	30/11/2020	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.	31/07/2020	10%	(proyecciones de demanda elaboradas ( Demanda Corto Plazo) /2)*0,1	50%	100%	100%	100%	Planeación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Cortes: Enero 2020, Junio 2020											
						Realizar (4) estudios de FOV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)	31/12/2020	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)	31/12/2020	10%	(Estudios de ascenso-descenso troncales elaborados/60)*0,1	0%	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)	31/12/2020	10%	(Estudios de ascenso-descenso alimentación elaborados/64)*0,1	0%	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)	31/12/2020	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)	30/11/2020	10%	(Documento de Consolidación y Organización del Inventario de Información sobre oferta y demanda elaborado /1)*0,10	0%	0%	0%	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.	Ejecución de las actividades a cargo de TRANSMILENIO S.A. para el mejoramiento de estaciones del Sistema TransMilenio	Reuniones de Seguimiento	31/12/2020	40%	(Reuniones/193)*40% + (Visitas/1)*40% + (Informes/2)*20%	0,00%	0,00%	70,10%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Visitas de Obra	31/12/2020	40%						Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Informes	31/12/2020	20%						Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Ejecución de las actividades a cargo de TRANSMILENIO S.A. para la adecuación de la construcción de la estación central del Sistema TransMilenio	31/12/2020	100%	(Informes/1)*100%	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Ejecución de las actividades a cargo de TRANSMILENIO S.A. para implementar pautas troncales y zonales	31/12/2020	40%						Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Reuniones de Seguimiento	31/12/2020	40%	(Reuniones/348)*40% + (Visitas/18)*40% + (Informes/2)*20%	0,00%	0,00%	61,88%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Visitas de Obra / Apoyo Gestión Otras Entidades	31/12/2020	40%						Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Informes	31/12/2020	20%						Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Ejecución de las actividades a cargo de TRANSMILENIO S.A. para la adecuación de corredores troncales	31/12/2020	50%						Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Reuniones de Seguimiento	31/12/2020	50%	(Reuniones/240)*50% + (Informes/2)*50%	0,00%	0,00%	50,00%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Informes	31/12/2020	50%						Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Ejecución de las actividades a cargo de TRANSMILENIO S.A. para la adecuación del corredor verde de la carrera séptima	31/12/2020	100%	(Informes/1)*100%	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Informes	31/12/2020	100%	(Informes/1)*100%	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Ejecución de las actividades a cargo de TRANSMILENIO S.A. para la implementación de la estrategia integral para mejorar la calidad de transporte público urbano	31/12/2020	100%	(Informes/1)*100%	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Informes	31/12/2020	100%	(Informes/1)*100%	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
2	2.1	2.1.6	SAUCPI	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%	[(Campana día mujer / 1)*0,25 + (Campana día madre / 1)*0,25 + (Campana alusiva a los niños / 1)*0,25 + (Campana 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%									
						Una actividad alusiva a los niños	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.	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.	31/12/2020	100%	[(Número de días reducidos en el promedio de días de atención a PQRS/1) + 100] / 100	0%	0%	0%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Línea base proyectada= 8 días											
						Línea base proyectada= 8 días											

Nota: El promedio de comparación será el obtenido a 31 de diciembre de 2020, proyectado a 8

**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	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable								
2	2.1	2.1.5	SAUCP2	Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el buen uso del Sistema TransMilenio (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	Una (1) campaña de fortalecimiento por cada canal de atención para internet PQRs	Adelantar una (1) campaña por cada canal de atención de PQRs	30/11/2020	100%	$[(\text{Número de campañas adelantadas por canal} / 3) * 100]$	0%	33%	67%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones								
					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%	$[(\text{Número de sesiones con las localidades} / 20) * 0,40] + (\text{Número de recorridos solicitados y/o identificados} / \text{Número de recorridos ejecutados}) * 0,40]$	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%	$(\text{Número de campañas de divulgación realizadas} / 2) * 0,20]$																	
					Campañas de divulgación	30/11/2020	20%																		
	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 (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	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%	$[(\text{Definición de acciones requeridas} / 1) * 0,30 + (\text{establecer aspectos legales} / 1) * 0,20 + (\text{adopción oficial} / 1) * 0,30 + (\text{divulgación a la entidad} / 1) * 0,20]$	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%	100														
								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 (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	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%	$[(\text{Mecanismo de medición implementado} / 1) * 0,3 + (\text{Actividades pedagógicas adelantadas} / 72) * 0,7]$	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%	100												
	2	2.1			2.1.4					SAUCP2	Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el buen uso del Sistema TransMilenio (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	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%	$[(\text{Metodología diseñada y documentada} / 1) * 0,15 + (\text{Implementación de la Metodología en territorios del instrumento} / 17) * 0,65 + (\text{Informe elaborado} / 1) * 0,20]$	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%	100										
Realizar un informe como resultado de la intervención desarrollada en los 17 territorios.			30/11/2020	20%																					
2	2.1	2.1.7	SAUCP2	Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el buen uso del Sistema TransMilenio (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	Participación en mínima 15 encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas							Sustentar las acciones de la Entidad en 15 encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas	30/11/2020	100%	$(\text{Encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas} / 15) * 100$	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			SAUCP2							Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el buen uso del Sistema TransMilenio (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	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%	$[(\text{Plan formulado} / 1) * 0,2 + (\text{Reuniones de seguimiento} / 10) * 0,4 + (\text{Informe elaborado} / 1) * 0,4]$	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%	100									
						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 EQUHO 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%	$[(\text{Localidades en las cuales se efectúan actividades de pedagogía} / 12) * 0,25 + (\text{Localidades en las cuales se efectúan actividades de pedagogía en colegios e instituciones de educación superior} / 12) * 0,25 + (\text{Localidades en las cuales se efectúan actividades de TransMochiquis} / 12) * 0,25 + (\text{Localidades en las cuales se efectúan recorridos pedagógicos} / 12) * 0,25]$	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						SAUCP3	Implementar la estrategia de comunicaciones y de cultura ciudadana EQUHO T, para el Sistema TransMilenio				Una estrategia de articulación para la implementación del protocolo de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO SA	Definir una estrategia de articulación con todas las áreas de TRANSMILENIO S.A. para la implementación de la Estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO SA	30/03/2020	30%	$[(\text{Una estrategia de articulación avalada y probada} / 1) * 0,3 + (\text{Un plan de acción aprobado y adoptado} / 1) * 0,70]$	30%	30%	70%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
										Balace de la Implementación del Plan de Acción de la estrategia de Cultura Ciudadana	Implementar la estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO SA		30/11/2020	70%											

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.

Línea de Acción Corporativa	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
2	2.1	2.1.4	SAUCP4	Aumentar al 80 por ciento el nivel de satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuario Transmilenio - Troncal y Zonal en la 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%	100%	100%	Gestión Grupor de Interés	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
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 \$7.200.000.000, con una factibilidad del 95% de realizar los ingresos planeados	Facturar una suma anual igual o superior a \$7.200.000.000 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	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 vehículos y kilómetro y de la cantidad 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 + (contrate de consultoría suscrita / 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)	15/07/2020	16%										
						Entrega producto 2 por parte de la consultoría - Primer informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	30/09/2020	16%										
						Entrega producto 3 por parte de la consultoría - Segundo informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	30/10/2020	16%										
						Entrega producto 4 por parte de la consultoría - Informe Final, presentado a la Subgerente Económica (o)	31/12/2020	20%										
						Conformar (1) base de datos que contenga 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.	30/09/2020	20%	((Solidez de cotizaciones / 3) * 0,20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada / 1) * 0,20 + (Deparación 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.	20/10/2020	20%										
						Deparación 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 plasmar en un informe que especifique los factores que hayan sido sujetos de actualización dentro del modelo. Nota: El informe se realizará de forma paralela a la actualización del modelo FET	31/12/2020	50,00%	((Informe elaborado que incluya los resultados de la revisión efectuada / 1) * 0,50 + (Actualización Modelo FET Elaborada / 1) * 0,50) / 100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)	
						Actualizar modelo FET en formato Excel que contemple los mismos aspectos incorporados en el informe y remitir por correo electrónico la versión definitiva a la Subgerente Económica Nota: La actualización del modelo FET se realizará de forma paralela al informe	31/12/2020	50,00%										
						(1) estudio técnico y financiero de soporte a la actualización tarifaria	Recopilar información, en archivo formato Excel	16/06/2020	25%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada / 1) * 0,25 + (Deparación de la información en archivo formato Excel / 1) * 0,25 + (Archivos Excel con el análisis de información y formulación de indicadores / 1) * 0,25 + (Documento elaborado en word y presentado / 1) * 0,25) / 100	0%	25%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)

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.

Línea	Objetivo	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
						Depración de la información, en archivo formato Excel.	16/07/2020	25%									
						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 estados previos y anexos.	31/03/2020	25%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,25 + (Depración 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)	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 fiducias, respecto a temas económico y financiero.	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	Aportar desde el alcance económico financiero en la planeación del plan de transición del contrato del SIRCI	(1) matriz en excel que contenga el mapeo de las obligaciones económicas y financieras del contrato de Recaudo Bogotá asociadas a procesos y macroprocesos.	Elaborar un (1) diagnóstico del sector, en documento Word	31/10/2020	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)	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
						Presentar el 50% de la matriz en excel que contiene el mapeo de las obligaciones económicas y financieras del contrato de Recaudo Bogotá asociadas a procesos y macroprocesos.	30/11/2020	40%									
						Presentar el restante 50% de la matriz en excel que contiene el mapeo de las obligaciones económicas y financieras del contrato de Recaudo Bogotá asociadas a procesos y macroprocesos.	31/12/2020	40%									
1	1.1	1.1.3	SEP5	Dar continuidad a la administración de los recursos del Sistema	Contar con (1) contrato de administración de 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)	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 las 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 locales, del Subsistema de Control de Flota y de Recaudo y de las peticiones de la comunidad. 2) Revisión en mesa de kilómetros eficientes troncales-KET' de las propuestas de mejoras y ajuste 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
						1) Revisión y ajuste (de ser necesario) de los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema. 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 que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trazados), a las rutas troncales o duales en operación.	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 internas de tiempos de ciclo y de oferta. 3) Modificaciones en la operación de rutas alimentadoras aprobadas por el procedimiento de KEZ (Kilómetros eficientes componente zonal)	31/12/2020	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
						Un (1) informe trimestral con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	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
1	1.1	1.1.3		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.	Un (10) reportes con los indicadores de desempeño de operación de las 3 fases.	1) Cálculo, notificación y ratificación de indicadores EMIK de Fase 1 y 2 (II-G) y Fase 3. 2) Cálculo y socialización de indicador ICD de Fase 2 (I-G)	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
6	6.3	6.3.8															

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.

Línea de Negocio	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
					Un (1) informe mensual (11 en total) de seguimiento a los contratos de Fuerza Operativa.	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, hitos, 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	
					Un (1) proceso de licitación pública estructurada para adelantar la contratación de la Fuerza Operativa.	1) Participar en la elaboración de los documentos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación para la Fuerza Operativa del sistema.	31/12/2020	100%	(Proceso de licitación pública Estructurada / 1)*100	80,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	1) Realizar operativos para identificar, analizar y proponer acciones de mejora de las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación. Se apoyará esta actividad con los 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	
					Un (1) informe trimestral con el estado de avance de los desarrollos de software adelantados por el grupo de desarrollo tecnológico de la DTBRT	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.	Gestionar 100 por ciento 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	
					96% de la operación de la línea de cable garantizada, en relación con las horas operativas programadas.	1) Supervisión del registro de variables operacionales en el software COO por parte del Operador. 2) Supervisión del proceso de análisis de causa e imputabilidad de las novedades operacionales registradas, con participación de Interventoría y el Operador. 3) Supervisión de la compilación de información y cálculo de disponibilidad por parte de Interventoría.	31/12/2020	100%	(Porcentaje de horas de operación del cable en las cuales se garantiza la operación/96)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
1	1.2	1.2.2.	DBRTP4	VEHÍCULOS Y CONDUCTORES: Realizar seguimiento a los programas de gestión de conductores y mantenimiento de flota, que realizan los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas.	Un (1) informe trimestral con 1 reporte de operativos mensuales de seguimiento 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. 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 e seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
1	1.2	1.2.3																
6	6.1	1.2.6	6.3.8															
					Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelanta los concesionarios troncales de Fase II.	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 adelanta los concesionarios troncales de Fase II elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inmovilizada y arrol para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación.	1) Seguimiento al cronograma de inspecciones periódicas de mantenimiento. 2) Seguimiento a las novedades diarias y análisis de información de las inspecciones aleatorias realizadas en vía 3) Verificación de vehículos inmovilizados en vía, para su posterior habilitación y puesta en operación.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de seguimiento al procedimiento PPO-004-1 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental y a las pruebas de operativos conductores para la asignación de código de operación y entrega de tarjetas de conducción.	1) Realizar pruebas de operador en vía 2) Gestionar avalar a los capacitados 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 PPO-008 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación. Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Atención, informes de desvinculación por inoperatividad, prolongada, vida útil y/o terminación de los contratos.	1) Seguimiento a flota inoperativa 2) Seguimiento vida útil contractual 3) Dar trámite a las solicitudes de vinculación, renovación y desvinculación por parte de los concesionario.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PPO-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	
					Doc (2) boletines de indicadores mensuales (11 en total), uno para componente troncal 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 SRCL, 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	

**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.

Línea	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
					Un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de Dirección Técnica de BRT	1. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un indicador sintético que den cuenta de la importancia que tiene cada uno de los componentes de un bus en la operación. 2. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un modelo pronóstico el evento varada por avería. 3. Generar un modelo de proyecciones de demanda para el cable mediante técnicas de aprendizaje estadístico y Machine Learning. 4. Generar análisis de DPV y varados que den luces acerca del mantenimiento de la flota del componente troncal y alimentación. 5. Evaluar comportamientos de viaje de los usuarios para evaluar ajustes en la operación, con base en matriz OD. 6. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempos de ciclo de los servicios. 7. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempos de ciclo de los servicios.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con el avance de 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 alacatoricamente 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 2. Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información 3. Estructuración del informe	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 Bases
					Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación	1. Citar la Mesa de Trabajo (40%) 2. Desarrollar (adelantar) la Socialización 3. Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2020	40%	((Citas 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 Bases
					Socialización semestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario	1. Citar la Socialización 2. Desarrollar (adelantar) la Socialización 3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	40%	((Citas a socializaciones trimestrales efectuadas /2)*0,40 + (Socializaciones trimestrales adelantadas /2)*0,40 + Actas o listados de asistencia trimestrales elaboradas y archivadas /2)*0,20) / 100	0%	50%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Bases
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 2. Estructuración de propuestas de modificación de rutas y generación de informe. 3. Presentación propuestas al comité de kilómetros eficientes. 4. Puesta en operación.	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 Bases
					Informe trimestral de seguimiento al impacto de los cambios realizados a las rutas	1. Recopilación, procesamiento y análisis de información. 2. Elaboración de informe 3. Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	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 Bases

**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	
					Ramales y nodos estructurales del Sistema zonal parametrizados en la Macrotrayectoria 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 Bases	
						2. Configuración nodos "Cochera" y "Velocidades"	31/05/2020	10%										
						3. Socialización y entrega a concesionarios para explotación.	30/06/2020	10%										
1	1.1.	1.1.3.	DTBP3	Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema y en los esquemas alternativos de operación que se establezcan, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Establecer los indicadores de eficiencia de las rutas del SITP Provisional a partir de información primaria y secundaria remitida por las empresas operadoras y generar informes con los resultados de desempeño y eficiencia de las rutas vigentes en el SITP Provisional	1. Realización de estudios de campo de Frecuencia y Ocupación Visual, hábitos de conducción, levantamiento de trazados y estudios Acceso - Pesechos.	31/12/2020	30%	((Procesos de realización de estudios de campo trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Informes trimestrales elaborados / 4)*0,3 + (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuada / 4)*0,10)	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Bases	
						2. Procesamiento y análisis de la información primaria obtenida en estudios de campo.	31/12/2020	30%										
						3. Estructuración del informe.	31/12/2020	30%										
						4. Aprobación y entrega del informe a la Subgerencia Técnica y de Servicios.	31/12/2020	10%										
					Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras, mediante la realización de mesas trimestrales de socialización de experiencias, lecciones aprendidas y demás actividades realizadas en conjunto con los concesionarios	1. Citar la socialización Trimestral.	31/12/2020	40%	((Citasiones a mesas Trimestrales efectuada / 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 Bases	
						2. Desarrollar (adelantar) la socialización trimestral.	31/12/2020	40%										
						3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	20%										
					Socializar Trimestralmente con los Centros de Control Zonales: las mejoras, planes de trabajo y estrategias, aplicadas para la corrección de prácticas operativas no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Este Genar.	1. Citar la Mesa de Trabajo	31/12/2020	40%	((Citasiones a mesa trimestral efectuada / 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 Bases	
						2. Desarrollar (adelantar) la mesa de trabajo	31/12/2020	40%										
						3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	20%										
					Un (1) reporte mensual de los resultados por concesionario de los siguientes indicadores que conforman la EIC, referentes a los servicios urbano, complementario y especial:	- Distancia Promedio entre Varados UCE - Cumplimiento de Servicios UCE - Regularidad del Intervalo UCE - Conductas Operacionales UCE	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 Bases	
						- Transmitir y garantizar el debido proceso de la información base de los indicadores. - Consolidar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores. - Tramitar y validar las respuestas a las observaciones presentadas por los concesionario sobre los resultados de los indicadores notificados. - Consolidar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores teniendo en cuenta las observaciones presentadas por los concesionario para recalcular o ratificar los resultados notificados. - Acumular posibles audiencias de debido proceso en casos de objeción por parte de algún concesionario.												
						<b>Nota:</b> 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 Interventoría enmarcados en temas tales como: Intervalos de paso, omisión de paradas, comportamientos de conductores, afectación ambiental (ruidos-contaminación), afectación infraestructura, estacionamiento indebido, entre otros; con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	NUMERO DE OPERATIVOS 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 Bases	
						2. Realizar 12 mesas de seguimiento a planes de mejoramiento resultantes de los operativos realizados)	31/12/2020	30%										

**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	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable					
1	1.1.	1.1.2.	DTB4	Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos a cargo de la Dirección	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 Bases					
					Generar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que permitan mejorar los procesos a cargo 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 Bases					
					Diseñar y Estructurar un nuevo esquema de supervisión y control, con el objetivo de fortalecer la operación del componente zona y la nueva operación de la Fase "y" (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 Bases					
					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 proceso.	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 Bases					
					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	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 cambios 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	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 del componente señal (señal y línea amarilla) en condiciones operativas.	Adelantar acciones orientadas a que la infraestructura de los paraderos del componente señal (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, vistas 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	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	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Adelantar acciones orientadas a que los señales de los paraderos del componente zonal, se encuentren actualizadas de acuerdo con la información de las rutas asociadas a 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 descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.		31/12/2020	20%									
					Verificar documentalmente la atención de los requerimientos realizados por TMSA sobre la actualización con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.		31/12/2020	40%									
					Adelantar acciones orientadas a realizar adecuación y mejoramiento de la zona de espera de los paraderos del SITP que seleccione el IDU.	Revisar que los paraderos priorizados por la entidad de encargaría, según asociados a rutas del componente zonal del SITP, y que cumplan con los criterios para su ubicación.	31/12/2020	50%	{(Informe trimestral descriptivo de la revisión que se adelante a las priorizaciones que remita el IDU/4)*0,5 + (Informe trimestral de verificación documental de la ejecución de adecuaciones y mejoramientos realizados por el IDU/4)*0,5}*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Verificar documentalmente que la entidad encargada haya efectuado la adecuación y mejoramiento de los paraderos priorizados.		31/12/2020	50%									
3	3.3	3.3.1	DMP3	Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema TransMilenio	Actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema TransMilenio	Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	15/06/2020	10%	{(Estudio de mercado elaborado del proceso contractual)*0,1 + Estudios previos del proceso contractual*0,2 + Contrato para la actualización tecnológica de un Portal del sistema*0,4 + (Informes de seguimiento a la ejecución del contrato/meses de ejecución del contrato con informe presentado)*0,3}*100  *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 correspondan.*	0%	30%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Elaborar el estudio previo del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.		30/06/2020	20%									
					Suscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.		31/08/2020	40%									
					Ejecución del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.		31/12/2020	30%									
1	1.3	1.3.6	DMP4	Mejorar la disponibilidad física y operativa de cicloparqueaderos en el Sistema TransMilenio.	Mejora en la disponibilidad física y condiciones operativas de los cicloparqueaderos.	Informe de identificación de oportunidades de generación o incremento de cupos de cicloparqueaderos y/o de mejoras operativas.	31/03/2020	30%	{(Informe de identificación de oportunidades)*0,3 + Informe de priorización y cronograma de actividades*0,4 + Informe de seguimiento al cronograma de actividades*0,3}*100	30%	70%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Informe de priorización y cronograma de actividades a adelantarse para generar o incrementar cupos de cicloparqueaderos y/o realizar mejoras operativas.		30/06/2020	40%									
					Informe de seguimiento al cronograma de actividades a adelantarse para generar o incrementar cupos de cicloparqueaderos y/o realizar mejoras operativas.		31/12/2020	30%									
					Monitoreo de uso de los cicloparqueaderos del Sistema TransMilenio.	Informes respecto del uso de los cicloparqueaderos del sistema TransMilenio.	31/12/2020	50%	{(Reporte de uso de cicloparqueaderos/11)*0,5 + (Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*0,5}*100	22%	48%	74%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Informe de análisis y recomendaciones sobre el uso de los cicloparqueaderos.		31/12/2020	50%									
1	1.3	1.3.4	DMP5	Conservar la infraestructura del Sistema TransMilenio en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones.	Seguimiento de novedades encontradas en el resultado del seguimiento por parte de la interventoría a la actuación frente a los mismos.	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	DSF1	Actualizar y socializar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de portales y estaciones	Usa (01) Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nuevos (09) portales del Sistema actualizado	Actualizar y remitir un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nuevos (09) portales del Sistema a OAP para la actualización en el SIC	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	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de ejecución	Responsable
						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									
					Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las doce (12) estaciones de la NQS Central	Actualizar y remitir un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las doce (12) estaciones de la NQS Central a OAP para la actualización en el MIFG	30/03/2020	0,5	((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 las áreas involucradas de su resolución y el segundo notificado 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 del Sistema.	Realización de visitas de campo a 56 estaciones	31/12/2020	0,2	((Visitas de campo a estaciones efectuadas /56)*0,4 + (Documentos de los PPPRE elaborados / 5)*0,2 (Documentos de los PPPRE remitidos para oficialización /5)*0,2 + (memorandos elaborados/8)*0,2 + 100	0%	22%	63%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad
					Elaboración de cinco (5) documentos de los PPPRE		31/12/2020	0,2									
					Remitir cinco (5) documentos de los PPPRE a la OAP para oficialización.		31/12/2020	0,2									
					Elaborar ocho (8) memorandos (uno con las novedades encontradas en cada troncal a las áreas involucradas y el segundo notificando a los interesados la actualización del documento)		31/12/2020	0,2									
1	1.4	1.4.3	DS2	Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia	Realizar como mínimo un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Distrital	Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA	30/09/2020	0,25	((Plan de trabajo elaborado /1)*0,25 + (Reuniones de articulación realizadas /2)*0,25 + (Ejercicio de simulacro ejecutado /1)*0,50 + 100	0%	0%	38%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
					Realizar dos (02) reuniones para articular acciones del simulacro		31/12/2020	0,25									
					Ejecución del ejercicio de simulacro		31/12/2020	0,5									
1	1.4	1.4.3	DS3	Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias en el Sistema y el funcionamiento 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 Promoción y Prevención o primer responsable 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 responsable//300)*0,9 + 100	53%	72%	72%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
					Capacitar a 300 Agentes del Sistema en Promoción y Prevención o primer responsable en salud		31/12/2020	0,9									
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DS4	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 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
					Acopiar 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 informáticos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos de la Dirección Técnica de Seguridad, que resulten como insumo para generar acciones de tipo preventivo y convivencia en los componentes troncal zonal del 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	DS5	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 bitácora GenSIS sobre violencia contra las mujeres en el Sistema TransMilenio.	Remitir mediante correo electrónico institucional el reporte de los casos registrados en la bitácora bitácora GenSIS 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, previa concertación de la asistencia y participación de los profesionales de la SDMujer en calidad de ponentes.	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	((Asistencias a reuniones SISTEMA SOFIA /4)*1 + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad

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.

Línea	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Establecer de manera conjunta con la SDMujer y SDCI, dos (02) mesas de trabajo donde se revise el estado de los casos de violencia de género presentados al interior del Sistema Transmilenio.	Convocar dos (02) mesas de trabajo con la participación de la SDMujer, SDCI 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.	Elaborar el documento de recomendaciones a las áreas competentes de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2020	0,6									
1	1.4	1.4.2	DSP6	Desarrollar acciones encaminadas a mitigar las causas de siniestralidad vial del Sistema en su Componente Zonal	Dar continuidad a la implementación del Plan de Excelencia en Seguridad Vial	Elaborar el diseño del material correspondientes a tres (3) talleres del componente de formación del PESVI	30/09/2020	0,6	((Diseño de material para talleres PESVI/3)*0,6 + (Eventos de reconocimiento realizados /1)*0,4 100	20%	40%	60%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
					Realizar un (1) evento de reconocimiento en el marco del Componente del Programa de Incentivos en Seguridad Vial.	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 del 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 accidentabilidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría.	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 accidentabilidad 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.	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	Erradicar 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
					Dot (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, sus Comandos de Seguridad Ciudadana y sus Estaciones de Policía en el componente zonal del Sistema.	Dot (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, sus Comandos de Seguridad Ciudadana y sus Estaciones de Policía en el componente zonal del Sistema.	30/09/2020	0,4									
					Dot (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.	Dot (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 operativos) de venta irregular de pasajes en los componentes zonal y troncal.	Convocar y desarrollar 4 reuniones (1 trimestral) con las autoridades locales y/o comunidades para socializar las acciones adelantadas e identificar situaciones (modos operativos) de venta irregular de pasajes en los componentes zonal y troncal.	31/12/2020	0,5									
1	1.4	1.4.4	DSP10	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 Recado 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.	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 adiantos 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 - Comunicar multas y cumplir medidas correctivas como la evasión del pago del pasaje.	Revisar y aprobar seis (6) informes sobre la implementación de la estrategia de Pedagogía CNP - Comunicar 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.	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 «B18/R23 Plan Estratégico Anti-Evasión	Documento de monitoreo validaciones del componente troncal del Sistema	Realizar un (1) documento con monitoreo de validaciones y comportamiento desagregado de las Estaciones y Portales del componente troncal.	31/12/2020	1	(Documento con validaciones realizado/1)*1 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
					Revisar la implementación de herramientas tecnológicas para el monitoreo de la evasión.	Elaborar un (1) documento con la propuesta de implementación de herramientas de inteligencia artificial para el monitoreo de eventos de evasión.	31/12/2020	1	(Documento con propuesta de herramientas de tecnologías elaborado/1)*1 100	0%	0%	0%					

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.

Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Línea de Negocio	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable				
1	1.4	1.4.3	DSP13	Establecer medidas preventivas y de mitigación para contener la infección Respiratoria Aguda-IRA por Coronavirus COVID-19, orientando al personal del Sistema y determinando las acciones pertinentes de acuerdo con lo establecido por las autoridades de salud.	Uno (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	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	100												
						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 (excluidos 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 Sensibilizaciones Efectuadas/2)*0,25 Creciente	0%	50%	50%	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	6%	41%	71%	100%	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	36%	58%	78%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	31-dic-20	Jefe Oficina de Control Interno				
						Seguimientos trimestrales (4 al año) a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas.	31-oct-20	10%	(Número de seguimientos a PM realizados /4)*0,1 Creciente	25%	50%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	31-oct-20	Jefe Oficina de Control Interno				
6	6.1	6.3.8	SIP1	Brindar la asesoría jurídica que requiere 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 dirigidos por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas.	31/12/2020	100%	(Número de Requerimientos de asesoría jurídica atendida / Número de requerimientos de asesoría jurídica solicitados)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica				
						Emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicado al caso concreto puesto en consideración.	31/12/2020	100%	(Emisión de concepto jurídico dentro de término/ Cantidad de solicitudes de solicitudes de conceptos jurídicos)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica				
						Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de interés para la entidad.	31/12/2020	100%	((Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales puestos a consideración de la entidad)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica				
						Tramitar los requerimientos asignados al área	31/12/2020	100%	(Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios sustentados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica				
						Apoyar el seguimiento de la ejecución de las conexiones a través de reuniones mensuales de pares jurídicos a cada contrato de concesión	31/12/2020	100%	Actas Mensuales de mesas de pares jurídicos realizadas/12	25%	50%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica				
						6	6.3	6.3.5	SIP2	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	Demandar 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	Gestión Jurídica	1/01/2020
Reunión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial	31/12/2020	20%	100																		
Socialización decisiones Judiciales como antecedentes 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%																		
Proyectar cuando proceda la Demanda de Reconvencción.	31/12/2020	100%	(Demandas de reconvencción presentadas /Demandas de reconvencción)*100	100%	100%							100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica				
6	6.3	6.3.7	SIP3	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 internos entes 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				
						Elaboración Cronograma Anual de Sesiones Ordinarias del Comité	31/12/2020	100%	((Cronograma de sesiones elaborado /1)*0,2 + (Sesiones citadas de comité de conciliación según cronograma/2)*0,5	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica				
6	6.1	6.1.1	OAPP1	Implementar la solución tecnológica adquirida por TRANSMILENIO S.A. para la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional	Una (1) solución tecnológica implementada que permita la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional	Capacitación a los administradores de la herramienta, revisión y validación de la información	30/04/2020	15%	((Capacitación administradores/1)*0,15+ (Información revisada y validada /1)*0,15+(Parametrización /1)*0,2+(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.

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	
						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	Ha (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 presupuestal de los proyectos de inversión solicitados por SDP, efectuados	Efectuar 3 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociados a los proyectos de inversión así: Corte Diciembre de 2019 Corte Mayo de 2020 Corte Diciembre de 2020	31/12/2020	100%	(Número de Reportes Efectuados/3)*100	25,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	
						Plan de Acción Actualizado	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	
									<b>Nota: Meta de Tipo Constante</b>									
3	3.1	3.1.1	OAPP4	Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y aquellos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre otros los asociados a la incorporación de flota con tecnologías limpias en el Sistema	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: Apoyo 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. Participar en reuniones, procesos de gestión y elaboración de informes relacionados con proyectos con componente ambiental del sistema	31/12/2020	100%	(No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP)*100	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	
3	3.3	3.3.2	OAPP5	Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental y el Plan de Acción Cuatrimestral Ambiental	Coadyuvar y hacer seguimiento en la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción FIGA y las acciones formuladas en el PACA	Consolidación y revisión de información reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP (R-OP-019). Reuniones periódicas con las dependencias responsables de cada una de las actividades formuladas en el plan de acción FIGA y de las acciones formuladas en el PACA. Seguimiento a través del Comité de gestión ambiental o punto hasta sus veces.	31/12/2020	100%	(No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción FIGA)*100 + (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 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 ambientes gerenciales de la organización, en las que se convoca 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 en entes de control y ciudadanía en general; Revisión y/o preparación de documentos; Informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	1. Planeación de actividades de seguimiento en actividades semanales y mensuales 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. Etapa 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 rezago en el proceso de gestión contractual	1 Reunión mensual con los abogados para identificar las causas de devoción y rezagos en la gestión contractual Elaborar un informe trimestral que contenga el análisis de los principales factores que inciden en la devoción 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 Corporativo	
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 Corporativo	
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 Corporativo	
					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 Corporativo	
					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 - SGST, estructurado, aprobado, ejecutado y evaluado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan de Trabajo del SGST en el trimestre /Actividades programadas en el del plan de Trabajo del SGST en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	

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.

Línea/tema Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable				
					Plan de Previsión del Talento Humano 2020 implementado (Modelo de Desarrollo Organizacional, Selección 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 el Previsión del Talento Humano en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo				
					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%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo			
6	6.1	6.1.2	DCP4	Diseñar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014	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 /J1*100	0%	10,00%	50,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	31/12/2020	Director Corporativo				
					Definir un plan de conservación de documentos	31/12/2020	# # # #	0%		10,00%	50,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	31/12/2020	Director Corporativo					
					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.	30/11/2020	34%	(Informe financiero presentado trimestralmente / 3) * 100					Gestión de la Información Financiera y Contable	1/05/2020	30/12/2020	Director Corporativo				
					El informe correspondiente al cuarto trimestre, se presentará en la siguiente vigencia de acuerdo a la programación de la Junta Directiva.	30/11/2020	33%														
					Realizar presentación trimestral de la información con su respectivo análisis al Director Corporativo	30/11/2020	33%														
					Esta actividad se realizará de acuerdo a la disponibilidad y agenda del Director Corporativo	30/11/2020	33%														
6	6.3	6.3.3	DCP7	Desarrollar la totalidad de las actividades del mantenimiento y adecuación e inventario y requerimientos de servicios esenciales de la sede	Declaraciones de impuestos nacionales y de la Entidad (Pago de impuestos)	Presentación de información al profesional encargado de la revisión y aprobación de la misma, de bolgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto	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 Corporativo				
					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 de la Entidad, con un día de bolgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto	30/11/2020	33%														
					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) * 100 90	90,00%	90,00%	90,00%	90,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo			
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 Corporativo				
						2. Solicitar concepto escrito de las 3 direcciones técnicas de la entidad sobre el uso de los buses en el STP.		10%													
						3. Presentar propuesta al Comité de Inventarios sobre destinación final de los buses		10%													
						4. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de los vehículos respectivos	30/06/2020	15%													
						5. Entregar los buses a la entidad desintegradora especializada.		15%													
						6. Obtener el certificado de desintegración de los vehículos	30/08/2020	10%													
						7. Realizar los trámites ante los bancos, concesionarios y el SIM para los traspasos, cancelación de matrícula y cancelación de tarjeta de operación.		10%													
						8. obtener los documentos de cancelación de matrícula, traspaso y operación de parte del SIM.		10%													
						9. Enviar a archivo los respectivos documentos		10%													
					1 plan de actividades desarrollado que fomente 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 Corporativo			
						2. Planear las actividades a desarrollar de manera conjunta con el corredor y la compañía de seguros	30/06/2020	25%													
						3. Desarrollar las actividades programadas	30/08/2020	25%													
					3 Nuevo programa de seguros (6 pólizas).	4. Establecer el comparativo sobre los siniestros presentados en los 2 años 2019/2020.	30/12/2020	25%													
						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 Corporativo			
						2. Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de la Licitación pública para la contratación del nuevo programa de seguros.	30/06/2020	40%													
						3. Adjudicar las pólizas															
4. Obtener la cobertura del programa a partir del vencimiento de la vigencia de las anteriores pólizas.	30/08/2020	40%																			

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.

Línea/tema Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					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 Corporativo
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	DSP14	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 PDI /05)*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	DSP15	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	Lagar un aumento del 5% acumulado en el número total de viajes en Transporte Público con respecto a la línea base de 43%	Lagar 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 (Para esta meta se incluye la responsabilidad de TMSA en el tema)	Lagar 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)	Lagar 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	OAPP6	Lagar un índice nivel medio de desarrollo institucional en el sector movilidad	Lagar una ubicación en el percentil 3 de resultados generales del FURAG	Lagar 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
1	1.4	1.4.4 1.4.5 1.4.6 1.4.8	DSP16	Reducir en 2 puntos porcentuales la evasión en el SITP	Avance en las acciones previstas para lograr "Reducir en 2 puntos porcentuales la evasión en el SITP"	Avance en las acciones previstas para lograr "Reducir en 2 puntos porcentuales la evasión en el SITP"	31/12/2020	100%	(Acciones ejecutadas en la vigencia / Acciones programadas en la vigencia)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.4	1.4.1 1.4.2 1.4.3 1.4.7 1.4.9 1.4.10 1.4.11	DSP17	Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del SITP	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del SITP"	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del SITP"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta de " Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del SITP" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DSP18	Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A. para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Público en Bogotá"	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A. para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Público en Bogotá"	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A. para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Público en Bogotá"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta de " Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A. para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Públicos en Bogotá" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
2	2.1	2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7 2.1.8	SAUCP7	Actualizar e Implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del SITP	Alcanzar el 5% de la meta "Actualizar e Implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del SITP"	Alcanzar el 5% de "Actualizar e Implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del SITP"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta " Actualizar e Implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del SITP" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Gestión de Grupos de Interés	1/07/2020	31/12/2020	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones
5	5.1	5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5	DTT7	Implementar un sistema accesible integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del SITP	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar un sistema accesible e integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del SITP"	Alcanzar el 5% de "Implementar un sistema accesible e integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del SITP"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta "Implementar un sistema accesible e integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del SITP" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/07/2020	31/12/2020	Director de TIC
6	6.1	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5 6.1.6 6.1.7 6.1.8	DCP9	Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo residentes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad	Alcanzar el 2% de la meta "Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo residentes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad"	Alcanzar el 2% de la meta "Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo residentes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta "Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo residentes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad" /2)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	31/12/2020	Director Corporativo
6	6.1	6.1.1	OAPP7	Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-TMSA formulado para cada vigencia	Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-TMSA formulado para cada vigencia	Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-TMSA formulado para cada vigencia	31/12/2020	100%	(Plan de Adecuación y sostenibilidad MIPG-TMSA implementado / 1)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/07/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
1	1.1	1.1.2 1.1.3	STSP7	Lagar el 100% de cobertura del SITP en zonas urbanas con relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación	Alcanzar el 85% de la meta "Lograr el 100% de cobertura del SITP en zonas urbanas con relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación"	Alcanzar el 85% de la meta "Lograr el 100% de cobertura del SITP en zonas urbanas con relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta "Lograr el 100% de cobertura del SITP en zonas urbanas con relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación" / 85,9)*100	No Aplica	No Aplica	100,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1	1.1.2 1.1.3	STSP8	Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP	Avance en las acciones previstas para lograr "Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP"	Avance en las acciones previstas para lograr "Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP"	31/12/2020	100%	(Acciones ejecutadas en la vigencia / Acciones programadas en la vigencia)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP9	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema Transmilenio	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema Transmilenio	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema Transmilenio	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Periodo /100 )*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP11	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para diseñar y contratar la construcción de 6 puentes troncales y zonales del SITP	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para diseñar y contratar la construcción de 6 puentes troncales y zonales del SITP	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para diseñar y contratar la construcción de 6 puentes troncales y zonales del SITP	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Periodo /100)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP12	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Periodo /100)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP13	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Periodo /100)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/07/2020	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	1.3	1.3.4 1.3.5 1.3.6 1.3.7	DMP7	Ejecutar anualmente el 100% de las acciones para el mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema Integrado de Transporte Público	Ejecutar anualmente el 100% de las acciones para el mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema Integrado de Transporte Público	Ejecutar anualmente el 100% de las acciones para el mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema Integrado de Transporte Público	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Período /100)*100	No Aplica	No Aplica	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Modos

**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 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 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 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 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
-------------------------	---------------------	------------	--------	------------	-------------------	--	--	--------------------------------------	-----------	---	---	---	---	---------	-----------------	--------------------------	-------------