

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2022  |                     |                         |                              |        |   |  |   |  |                                      |   |   |   |   |   |                     |                 |                          |                                      |            |            |                                   |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |
|--|---------------------|-------------------------|------------------------------|--------|---|--|---|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------------|------------|------------|-----------------------------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo 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 2022, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |                         |                              |        |   |  |   |  |                                      |   |   |   |   |   |                     |                 |                          |                                      |            |            |                                   |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular.  |                     |                         |                              |        |   |  |   |  |                                      |   |   |   |   |   |                     |                 |                          |                                      |            |            |                                   |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |
| Líneamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia              | Plan                         | 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   | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/22   | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/22 | Proceso             | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable                          |            |            |                                   |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |
| 4  | 4.2                 | 4.2.1<br>4.2.2<br>4.2.3 | Plan de acción institucional | SNP1   | Facturar todos los negocios generados mediante explotación colateral de TRANSMILENIO S.A. para la presente vigencia.  | Facturar una suma superior o igual por \$11.330.000.000, con una factibilidad del 95% de realizar los ingresos planteados. | Facturar una suma superior o igual a \$11.330.000.000 mediante las líneas de negocios establecidas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios de TRANSMILENIO S.A.                  | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Facturación esperada / Facturación Real)*100   | 24%   | 49%   | 74%   | 100%  | Gestión de Mercadeo | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente de Desarrollo de Negocios |            |            |                                   |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |
| 1  | 1.1.                | 1.1.2.<br>1.1.3.        | Plan de Acción Institucional | STSP1  | Desarrollar, implementar y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad | Aumento en 19% (acumulado) de la oferta del Sistema Integrado de Transporte Público.                                       | Efectuar el seguimiento y control al cumplimiento del cronograma de incorporación de flota del componente zonal del SITP.   | 31/12/2022                             | 40%                                  | (Avance en el seguimiento y control efectuado al cumplimiento del cronograma de incorporación de flota /Seguimiento y control programado al cronograma de incorporación de flota *740%)+(Avance en el seguimiento y control a chartrización de los vehículos que quedaron pendientes por imposibilidades jurídicas /Para el primer semestre el 10% y para el segundo semestre 10%)*20%+(Avance en el planeamiento de la metodología para la implementación del diseño operacional /Avance programado)*40% | 26,0%   | 50,0%   | 68,0%   | 100,0%  | Planeación del SITP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente Técnico y de Servicios    |            |            |                                   |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |
|  |                     |                         |                              |        |   |  | Realizar el seguimiento y control a la chartrización de los vehículos que quedaron pendientes por imposibilidades jurídicas del año 2021.   | 31/12/2022                             | 20%                                  |   | 31/12/2022                                    | 40%   | Avance real en la actualización del modelo de transporte / Avance programado *70%)+(Actividades de toma de información adelantadas/ Actividades de toma de información requeridas *30%) | 16,5%   | 36,0%               | 73,0%           | 100,0%                   | Planeación del SITP                  | 01/01/2022 | 31/12/2022 | Subgerente Técnico y de Servicios |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |
|  |                     |                         |                              |        |   |  | Plantear y coordinar la metodología para la implementación del diseño operacional de oferta de servicios de acuerdo con la propuesta de optimización del componente troncal del SITP. | 31/12/2022                             | 70%                                  |   |   | 31/12/2022                                    |   | 30%   | 31/12/2022          | 30%             | 31/12/2022               | 30%                                  | 31/12/2022 | 30%        | 31/12/2022                        | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% | 31/12/2022 | 30% |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2022  |                     |  |                              |        |   |   |  |  |                                      |   |  |  |  |  |  |                 |                          |  |
|--|---------------------|--|------------------------------|--------|---|---|--|--|--------------------------------------|---|--|--|--|--|--|-----------------|--------------------------|--|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo 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 2022, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |  |                              |        |   |   |  |  |                                      |   |  |  |  |  |  |                 |                          |  |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o 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.   |                     |  |                              |        |   |   |  |  |                                      |   |  |  |  |  |  |                 |                          |  |
| Lineamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia   | Plan                         | 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   | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/22  | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/22  | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/22  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/22  | Proceso  | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable  |
| 2  | 2.1                 | 2.1.4  | Plan de Acción Institucional | SAICP3 | Promover en los territorios de intervención de Gestión Social, el cuidado y buen comportamiento en el Sistema TransMilenio.   | Tres (3) estrategias de gestión social.   | Elaborar e implementar una (1) estrategia para el equipo de Gestión Social que promueva el buen trato y la humanización del personal de TRANSMILENIO S.A. en los territorios.<br>Elaborar e implementar una (1) estrategia para informar a las comunidades las actividades y los beneficios que el Equipo de Gestión Social realiza y/o promuevan en los territorios de intervención y que impacten su entorno.  | 30/12/2022                             | 34%                                  | X= ((Total estrategia de comunicación implementada/1 estrategia programada)*0,33)+ ((Total estrategia de humanización implementada/1 estrategia programada)*0,34) + ((Total estrategia beneficios/1 estrategia programada)*0,33)  | 17%  | 58%  | 67%  | 100%   | Gestión grupos de interés                      | 01/01/2022      | 30/12/2022               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| 2  | 2.1                 | 2.1.2  | Plan de Acción Institucional | SAICP4 | Promover acciones de cultura ciudadana y Responsabilidad Social en el Sistema TransMilenio  | Cinco (5) acciones relacionadas con las estrategias de responsabilidad social y cultura ciudadana   | Apoyar desde la estrategia de Responsabilidad Social a la implementación de dos (2) Políticas Públicas Distritales.<br>Implementar tres (3) tácticas de cultura ciudadana relacionadas con la gestión del cambio, en el marco de la estrategia Equipo T.   | 30/12/2022                             | 50%                                  | X= ((Total políticas públicas/2 políticas programadas)*0,50)+ ((Total tácticas implementadas/3 tácticas programadas)*0,50)  | 8%   | 52%  | 74%  | 10%  | Gestión grupos de interés                      | 01/01/2022      | 30/12/2022               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| 2  | 2.1                 | 2.1.5  | Plan de Acción Institucional | SAICP5 | Generar una estrategia de posicionamiento de los diferentes canales de atención al Usuario de la Entidad.   | Diez (10) acciones relacionadas con la estrategia de atención al usuario.   | Desarrollar cinco (5) acciones para reforzar el seguimiento y medición a la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía<br>Implementar tres (3) acciones para propender por la apropiación del Manual del Usuario y continuar el posicionamiento de los canales de atención.  | 30/12/2022                             | 34%                                  | X= ((Total acciones de seguimiento implementadas/5 acciones de seguimiento programadas)*0,34)+ ((Total acciones de apropiación implementadas/3 acciones programadas)*0,33) + ((Total actividades de sensibilización/2 actividades programadas)*0,33)  | 3%   | 45%  | 69%  | 100%   | Gestión grupos de interés                      | 01/01/2022      | 30/12/2022               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| 2  | 2.1                 | 2.1.1<br>2.1.2<br>2.1.3<br>2.1.4<br>2.1.5<br>2.1.6<br>2.1.7<br>2.1.8 | Plan de Desarrollo           | SAICP6 | Alcanzar un avance físico del 65% (acumulado) de la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte"   | Alcanzar un avance físico del 65% (acumulado) de la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte"                         | Alcanzar un avance físico del 65% (acumulado) de la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte"  | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Avance físico (acumulado) alcanzado en la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte" / 65%)*100 | 0,00%  | 0,00%  | 0,00%  | 100,00%  | Gestión de Grupos de Interés                   | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| 1  | 1.1                 | 1.1.4  | Plan de Acción Institucional | DTBP1  | Realizar el 100% de las metas y seguimientos planeados sobre la gestión del mantenimiento de la flota, llevada a cabo por los diferentes concesionarios de operación en pro del buen estado de los vehículos y de la mejora en la disponibilidad operativa de los mismos  | Doce (12) Metas de mantenimiento por cada concesionario de operación, doce (12) informes de seguimiento a flota programada y doce (12) informes de fallas por mes vencido   | Realizar la meta mensual de trabajo de mantenimiento con cada concesionario de operación.<br>Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.<br>Contrar el informe mensual de seguimiento a la flota operada frente a la flota programada.<br>Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.<br>Contrar el informe de Pareto de fallas mes vencido.<br>Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.  | 31/12/2022                             | 33%                                  | ((Cantidad de metas de mantenimiento realizadas / 12)*0,33 + (Cantidad de informes mensuales seguimiento flota operada / 12)*0,33 + (Cantidad de informe Pareto mensual de fallas / 12)*0,33)   | 25,00%   | 50,00%   | 75,00%   | 100,00%  | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Técnico de Buses                          |
| 1  | 1.1                 | 1.1.4  | Plan de Acción Institucional | DTBP2  | Evaluar las condiciones técnicas y operativas del 100% de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el componente zonal del Sistema, para definir las acciones y modificaciones que se requieren en pro de la mejora del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad   | Cuatro (4) informes de propuestas de modificación de rutas y seguimiento fase II y cuatro (4) informes del avance de la programación de servicios por unidades funcionales en operación   | Contrar informe trimestral de propuestas de modificación de rutas (ajustes de trazados, individualización de rutas, ajustes de horarios, ajustes de coberturas, ajustes de programación)<br>Contrar informes trimestrales de seguimiento del avance de los escenarios y programación de unidades funcionales<br>Nota: El informe estará consolidado "10" días hábiles siguientes al cierre del periodo a evaluar   | 31/12/2022                             | 50%                                  | ((Cantidad de informes trimestrales de modificación de rutas /4)*0,5 + (Cantidad de informes trimestrales seguimiento Unidades Funcionales / 4)*0,5)  | 25,00%   | 50,00%   | 75,00%   | 100,00%  | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Técnico de Buses                          |
| 1  | 1.1                 | 1.1.3  | Plan de Acción Institucional | DTBP3  | Adelantar actividades de supervisión y control de la operación del 100% de las rutas zonales del Sistema correspondientes a Fase III y Unidades Funcionales, en pro de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad   | Cuatro (4) reuniones con centros de control de empresas operadoras de fase III. Cuatro (4) metas de seguimientos con concesionarios de Unidades Funcionales, cincuenta y dos (52) reportes semanales de kilometraje efectivamente ejecutado de fase III y doce (12) reportes de kilometraje efectivamente ejecutado de unidades funcionales | Socializar Trimestralmente con los Centros de Control Zonales de las empresas operadoras de Fase III, las mejoras, planes de trabajo y estrategias, para la corrección de prácticas operativas no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Este Conector.<br>Socializar Trimestralmente con las empresas operadoras de las unidades funcionales, las mejoras, planes de trabajo y estrategias, para la corrección de prácticas operativas no adecuadas, con el objetivo de fortalecer la operación del componente zonal y la actividad de regulación y control por parte del TMSA.<br>Consolidar 52 reportes semanales de la información base para la remuneración del kilometraje efectivamente ejecutado en operación de Fase III y 12 informes mensuales de kilometraje efectivamente ejecutado correspondiente a Unidades Funcionales                            | 31/12/2022                             | 25%                                  | ((Cantidad de socializaciones trimestrales con centros de control Fase III/4)*0,25 + (Cantidad de socializaciones trimestrales adelantadas con empresas operadoras Unidades Funcionales/ 4)*0,25 + (Cantidad de reportes semanales de kilometraje efectivamente ejecutados en rutas Fase III /52)*0,25)               | 25,00%   | 50,00%   | 75,00%   | 100,00%  | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Técnico de Buses                          |
| 1  | 1.1                 | 1.1.2  | Plan de Acción Institucional | DTBP4  | Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer como mínimo uno (1) de los procedimientos del proceso de supervisión y control de la operación a cargo de la Dirección   | Generar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que permitan la mejora de los procesos internos de la Dirección   | Contrar una (1) herramienta que permita la generación automática de la información base para la remuneración de la flota de los diferentes concesionarios de operación.<br>Actualización de un (1) procedimiento, en donde se incluya el uso de la herramienta automática en funcionamiento.   | 31/12/2022                             | 50%                                  | ((Una (1) herramienta desarrollada en funcionamiento)*0,5 + (Una (1) actualización del procedimiento que incluya el uso de la herramienta desarrollada)*0,5)  | 0,00%  | 0,00%  | 0,00%  | 100,00%  | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Técnico de Buses                          |
| 1  | 1.1                 | 1.1.3  | Plan de Acción Institucional | DTBP5  | Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo del 100% de los Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad  | Uno (1) informe de seguimiento al desempeño operativo a través del cálculo de la Medición de los niveles de Servicio del componente zonal (DPV ICVO IRI e ICS)  | · Consolidar, calcular, validar y notificar los resultados trimestrales de la EIC.<br>Nota: Teniendo en cuenta los tiempos del procedimiento de debido proceso establecido contractualmente, la fecha de corte y presentación de los reportes son:<br>Del periodo de noviembre 2022: 20 de enero de 2022<br>Del periodo de diciembre 2022: 20 de febrero de 2022<br>Del periodo de enero 2022: 20 de marzo de 2022<br>Del periodo de febrero 2022: 20 de abril de 2022<br>Del periodo de marzo 2022: 20 de mayo de 2022<br>Del periodo de abril 2022: 20 de junio de 2022<br>Del periodo de mayo 2022: 20 de julio de 2022<br>Del periodo de junio 2022: 20 de agosto de 2022<br>Del periodo de julio 2022: 20 de septiembre de 2022<br>Del periodo de agosto 2022: 20 de octubre de 2022<br>Del periodo de septiembre 2022: 20 de noviembre de 2022<br>Del periodo de octubre 2022: 20 de diciembre de 2022 | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Cantidad de notificaciones trimestrales de la EIC/4) * 100   | 25%  | 50%  | 75%  | 100%   | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Técnico de Buses                          |
| 6  | 6.1                 | 6.1.8  | Plan de Acción Institucional | OCIP1  | Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditoría de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2022, 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. | Plan de Anual de Auditoría para la vigencia 2022 ejecutado  | Ejecutar el 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 2022.<br>Ejecutar el 100% de los trabajos de cumplimiento y auditorías especiales de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2022.<br>Realizar Seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas.   | 31/dic/2022                            | 50%                                  | (Trabajos de aseguramiento ejecutados / Trabajos de aseguramiento planeados)*0,50 + (Trabajos de cumplimiento ejecutados/ Trabajos de cumplimiento planeados)*0,4 + (Número de seguimientos a los Planes de mejoramiento realizados/4)*0,1 Creciente  | Pendiente de aprobación PAA y los ajustes que considere necesarios el Nuevo Jefe de la OCI | Pendiente de aprobación PAA y los ajustes que considere necesarios el Nuevo Jefe de la OCI | Pendiente de aprobación PAA y los ajustes que considere necesarios el Nuevo Jefe de la OCI | Pendiente de aprobación PAA y los ajustes que considere necesarios el Nuevo Jefe de la OCI | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión        | 01/ene/2022     | 31/dic/2022              | Jefe Oficina de Control Interno                    |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2022  |                     |  |  |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                      |
|--|---------------------|--|--|--------|--|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|----------------------|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo 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 2022, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |  |  |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                      |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategia 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.  |                     |  |  |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                      |
| Lineamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia   | Plan   | 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  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/22 | Proceso   | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable          |
| 6  | 6.3                 | 6.3.8  | Plan de Acción Institucional   | DCP1   | Gestionar el desarrollo del Plan Anual de Adquisiciones  | Reporte trimestral en el Comité de Contratación 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:<br><br>Periodo Ene-Mar en Abril<br>Periodo Abr-Jun en Julio<br>Periodo Jul-Sep en Octubre<br>Periodo Oct-Dic en Segunda semana de diciembre<br><br>Generar la circular para definición de fechas de comités de contratación ordinarios para la vigencia siguiente  | 31/12/2022                                     | 80%                                  | $\frac{((\# \text{ Informes trimestrales elaborados elaborado} / 4) * 0.80) + ((\text{Circular para definición de comités de contratación} / 1) * 0.20)) * 100}{}$   | 20%   | 40%   | 60%   | 100%  | Adquisición de Bienes y Servicios                             | 01/01/2022      | 31/10/2022               | Director Corporativo |
| 6  | 6.3                 | 6.3.1<br>6.3.2   | - Plan de Acción Institucional<br>- Plan Estratégico de Talento Humano<br>- Plan Institucional de Capacitación<br>- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo<br>- Plan de Incentivos Institucionales | DCP2   | Implementar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGST, Plan de Prevención del Talento Humano y Plan Operativo de Gestión de Integridad)  | Un Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGST, Plan Operativo de Gestión de Integridad) establecido e implementado | Definir y establecer el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGST y Plan Operativo de Gestión de Integridad)<br><br>Ejecutar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGST y Plan Operativo de Gestión de Integridad)  | 31/03/2022<br><br>31/12/2022                   | 25%<br><br>75%                       | $\frac{(((1 \text{ Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano definido} / 1) * 0.25) + ((\# \text{ Actividades del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes realizadas en el trimestre} / \# \text{ Actividades del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes planeadas para el trimestre}) * 0.75)) * 100}{}$ | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión del Talento Humano                                    | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Corporativo |
| 6  | 6.1                 | 6.1.2  | Plan de Acción Institucional<br>Plan Institucional de Archivos   | DCP3   | Implementar los componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014 (..)  | Plan Institucional de Archivos- PINAR implementado   | Realizar actividades definidas para la vigencia 2022  | 31/12/2022                                     | 100%                                 | $(\# \text{ Actividades realizadas en el periodo} / \# \text{ Actividades planeadas en el periodo}) * 100$   | 0%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión de Servicios Logísticos                               | 01/04/2022      | 31/12/2022               | Director Corporativo |
| 6  | 6.1                 | 6.1.1  | Plan de Acción Institucional   | DCP4   | Optimizar la gestión fiscal (pago de impuestos) y de reporte de información financiera de la Entidad   | Reportes de información financiera a los órganos de control y declaraciones de impuestos nacionales y distritales, presentadas y pagadas con un día de holgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto | Reportar la información financiera, y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y distritales, (con un día de holgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto   | 30/11/2022                                     | 100%                                 | $(\# \text{ de reportes de información financiera e impuestos presentados y pagados en el trimestre con un día de anterioridad} / \# \text{ de reportes de información financiera e impuestos a presentar y pagar en el trimestre}) * 100$   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión de la Información Financiera y Contable               | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Corporativo |
| 6  | 6.3                 | 6.3.8  | Plan de Acción Institucional   | DCP5   | Garantizar el correcto funcionamiento de la sede administrativa y el aseguramiento de los activos de la Entidad  | Una sede administrativa en condiciones óptimas para su funcionamiento y el aseguramiento de sus activos  | Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.<br><br>Ejecutar el plan de actividades que fomenta la gestión de aseguramiento de los activos  | 31/12/2022<br><br>31/12/2022                   | 50%<br><br>50%                       | $\frac{((\# \text{ Actividades del plan de mantenimiento realizadas en el periodo} / \# \text{ Actividades del plan de mantenimiento planeadas para el trimestre}) * 0.5) + ((\# \text{ Actividades del programa de seguros realizadas en el periodo} / \# \text{ Actividades del programa de seguros programadas para el trimestre}) * 0.5)) * 100}{}$        | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión de Servicios Logísticos                               | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Corporativo |
| 6  | 6.1                 | 6.1.1<br>6.1.2<br>6.1.3<br>6.1.4<br>6.1.5<br>6.1.6<br>6.1.7<br>6.1.8 | Plan de Desarrollo   | DCP6   | Lograr un índice de satisfacción al usuario de 73,20   | Lograr un índice de satisfacción al usuario de 73,20   | Lograr un índice de satisfacción al usuario de 73,20  | 31/12/2022                                     | 100%                                 | $(\text{Índice de satisfacción al usuario} / 73,20) * 100$   | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Gestión del Talento Humano<br>Gestión de Servicios Logísticos | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director Corporativo |
| 1  | 1.1                 | 1.1.2  | Plan de Acción Institucional   | SGP1   | Fortalecer las actividades de monitoreo vigilancia y control en los procesos misionales de la entidad incluido el acompañamiento al inicio de la operación de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S   | Realizar reuniones del Comité de Seguimiento al STP  | Planificación de cronograma de reuniones<br><br>Desarrollo de las 12 reuniones del comité en la vigencia 2022<br><br>Elaboración de acta comité de seguimiento  | 15/01/2022<br><br>31/12/2022<br><br>31/12/2022 | 5%<br><br>65%<br><br>30%             | $\frac{((\text{Cronograma Realizado} / 1) * 0.05 + (\text{reuniones ejecutadas} / 12) * 0.65 * 100 + (\text{actas de reunión realizadas} / \text{reuniones ejecutadas}) * 0.3)) * 100}{}$  | 29%   | 53%   | 76%   | 100%  | Evaluación y gestión del modelo de operación del STP          | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente General   |
| 1  | 1.1                 | 1.1.2  | Plan de Acción Institucional   | SGP2   | Articular la formulación, desarrollo e implementación de las líneas de acción orientadas a la prevención, mitigación control y profundización del fenómeno de la elusión   | Aplicación de los Ejes estratégicos y la líneas operativas definidas en el plan estratégico anti elusión   | Presentación del plan estratégico anti elusión a la Gerencia General<br><br>Coordinar y articular, con las áreas al interior de la entidad, seis (6) reuniones de seguimiento a la implementación del plan estratégico anti elusión<br><br>Dos informes radicados a la Gerencia General en los cuales se expongan los acciones adelantadas por TRANSMILENIO S.A. respecto a la prevención, mitigación, control y profundización del fenómeno de la elusión.   | 31/01/2022<br><br>31/12/2022<br><br>31/12/2022 | 20%<br><br>30%<br><br>50%            | $\frac{((\text{Presentación realizada} / 1) * 0.20 + (\text{reuniones de seguimiento ejecutadas} / 6) * 0.30 + (\text{informes radicados} / 2) * 0.50)) * 100}{}$  | 20%   | 50%   | 64%   | 100%  | Evaluación y gestión del modelo de operación del STP          | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente General   |
| 1  | 1.1                 | 1.1.4  | Plan de Acción Institucional   | SGP3   | Representar a TRANSMILENIO S.A. en la consultoría para la definición del esquema de interoperabilidad en el recaudo que desarrolla la Secretaría Distrital de movilidad -SDM   | Integrar la estructura y características del sistema actual de recaudo del concesionario del SDMT del STP dentro del esquema de interoperabilidad en el recaudo que está desarrollando la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM             | Asistir a por lo menos 5 reuniones de seguimiento al avance de la consultoría del esquema de interoperabilidad en el recaudo desarrollado por la SDM.<br><br>Acompañar, a la Secretaría Distrital de Movilidad, en por lo menos una prueba técnica de la integración del sistema de recaudo del STP en el esquema de interoperabilidad en el recaudo desarrollado por la SDM.<br><br>Verificar la integración de la estructura y características del sistema de recaudo actual del STP dentro del Esquema de interoperabilidad en el recaudo desarrollado por la SDM. | 31/12/2022<br><br>31/06/2022<br><br>31/12/2022 | 30%<br><br>40%<br><br>30%            | $\frac{\text{Avance} = ((\text{Reuniones de seguimiento realizadas} = 5) * 0.3 + (\text{Prueba técnica realizada} * 0.4) + (\text{Esquema de integración verificado} * 0.3)) * 100}{}}$  | 12%   | 64%   | 70%   | 100%  | Evaluación y gestión del modelo de operación del STP          | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente General   |
| 1  | 1.1                 | 1.1.3  | Plan de Acción Institucional   | SGP4   | Apoyar el trámite del proyecto de Asociación Pública Privada APP 23  | Apoyar la adjudicación proyecto de la Asociación Pública Privada de la APP 23  | Coordinar la aprobación de los documentos que componen los estudios de factibilidad.<br><br>Apoyar el proceso licitatorio de la APP 23  | 31/12/2022<br><br>31/12/2022<br><br>31/12/2022 | 30%<br><br>30%<br><br>40%            | $\frac{(\text{ documento técnico para contratar el validador} / 1) * 0.30 + (\text{ Documento Estudios Factibilidad} / 1) * 0.30 + (\text{ Documento de Adjudicación} / 1) * 0.40)) * 100}{}$  | 5%  | 40%   | 50%   | 100%  | Evaluación y gestión del modelo de operación del STP          | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente General   |
| 6  | 6.1                 | 6.1.7 y 6.1.8  | Plan de Acción Institucional   | SGP5   | Realizar durante el año 2022 actividades de carácter preventivo y correctivo en ejercicio de la función disciplinaria.   | Tres (3) campañas preventivas y veintiseis (26) actuaciones disciplinarias culminadas en primera instancia.  | Difundir con el apoyo de la Subgerencia de Atención al Usuario tres campañas preventivas.<br><br>Realizar las actuaciones preventivas en los expedientes disciplinarios que permitan culminarlos con la decisión que corresponda.<br><br>Revisar y ajustar, con periodicidad trimestral, y de ser necesario, los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema.  | 31/12/2022<br><br>31/12/2022<br><br>31/12/2022 | 30%<br><br>70%<br><br>40,0%          | $\frac{((\text{Campañas realizadas} / 3) * 0.3) + ((\text{Actuaciones disciplinarias culminadas} / 26) * 0.7) * 100}{}$  | 20%   | 40%   | 70%   | 100%  | Gestión de Asuntos Disciplinarios                             | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente General   |
| 1  | 1.2                 | 1.2.1  | Plan de Acción Institucional   | DBRTP1 | Elaborar las programaciones de los servicios troncales en operación, con base en la evaluación de las condiciones operativas de cada servicio.   | Un (1) informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o traslado) a las rutas troncales o duales en operación.   | Recopilar con periodicidad trimestral los ajustes realizados durante el semestre.   | 31/12/2022                                     | 40,0%                                | $\frac{\text{Avance} = ((\text{reuniones de seguimiento realizadas} = 5) * 0.3 + (\text{Prueba técnica realizada} * 0.4) + ((\text{Reportes de ajustes semestrales} / 4) * 0.4 + (\text{Generación de informes} / 2) * 0.2)) * 100}{}}$  | 20%   | 50%   | 60%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación                         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director de BRT      |
| 1  | 1.2                 | 1.2.1  | Plan de Acción Institucional   | DBRTP2 | Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras de la Fase III, elaborar las programaciones de las rutas de las Unidades Funcionales UFO 2 (Foniblo) y 5 (Usma) y proponer y gestionar acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios (demanda) y los requerimientos de la operación y del Sistema. | Un (1) Informe semestral con el análisis de los indicadores operacionales y con las modificaciones a la programación de las rutas alimentadoras del Sistema.   | Elaborar un (1) informe semestral de ajustes.<br><br>Realizar un (1) informe semestral, con los indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (IPI, IPI, KPI y demanda por Zona y Concesionario).<br><br>Elaborar un (1) informe semestral de modificaciones a la operación de rutas alimentadoras aprobadas por el procedimiento de KIZ (Kilómetros Ilícitos Compensado Zonal) y de los ajustes a la programación de rutas alimentadoras.   | 31/12/2022<br><br>31/12/2022<br><br>31/12/2022 | 50%<br><br>50%<br><br>50%            | $\frac{(((\text{Informe semestral con indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema} / 5) * 0.5 + (\text{Informe semestral de modificaciones aprobadas en KIZ y cambios de programación de rutas alimentadoras} / 5) * 0.5)) * 100}{}}$   | 0%  | 50%   | 0%  | 100%  | Supervisión y Control de la Operación                         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director de BRT      |
| 1  | 1.1                 | 1.2.5  | Plan de Acción Institucional   | DBRTP3 | 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.  | Gestionar 100 por ciento de los servicios del componente componente troncal (troncales, duales y alimentadores) y Cable Aéreo en operación.  | Elaborar un (1) informe trimestral con el reporte del seguimiento a los resultados de la EIC presentados por las Interventorías de los Concesionarios del STP, para identificar, analizar y proponer acciones de mitigación y/o solución de situaciones que afecten la operación.<br><br>Elaborar tres (3) reportes anuales con los indicadores de desempeño de operación, que contengan información de las 3 fases del Componente Troncal.<br><br>Garantizar la operación de la línea de cable en relación con las horas de operación programadas.                   | 31/12/2022<br><br>31/12/2022<br><br>31/12/2022 | 40,0%<br><br>30,0%<br><br>30,0%      | $\frac{((\text{Informe de seguimiento a los resultados de la EIC} / 4) * 0.4 + (\text{Reportes de indicadores de desempeño} / 3) * 0.3 + (\text{Operación de Cable Aéreo} / 3) * 0.3)) * 100}{}}$  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación                         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director de BRT      |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2022   |                     |   |                              |        |   |   |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|---|---------------------|---|------------------------------|--------|---|---|---|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para el cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2022, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |   |                              |        |   |   |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular.   |                     |   |                              |        |   |   |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| Lineamiento Corporativo   | Objetivo Específico | Estrategia  | Plan                         | 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  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/22 | Proceso                                       | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable                           |
| 1   | 1.1                 | 1.2.2   | Plan de Acción Institucional | DBRT4  | Realizar seguimiento a los programas de gestión de conductores y mantenimiento de flota, que realizan los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas.  | Gestionar 100 por ciento del seguimiento a los procesos de vinculación y mantenimiento de vehículos, adelantados por los concesionarios del componente troncal (troncales, dualways y alimentadores).   | Elaborar un (1) informe trimestral con reportes de (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inventariada y anual para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación.   | 31/12/2022                             | 40,0%                                | [(Inspecciones diarias aleatorias/4)*0,4 + (Seguimiento a la gestión de mantenimiento de concesionarios/4)*0,4 + (Gestión de vinculación de vehículos/2)*0,2]<br>+<br>100  | 20%   | 50%   | 60%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director de BRT                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Elaborar un (1) informe trimestral con el reporte de operativos manuales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.   | 31/12/2022                             | 40,0%                                |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Elaborar un (1) informe semestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación, Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de desvinculación por inoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación de contrato.  | 31/12/2022                             | 20,0%                                |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 6   | 6.1                 | 6.1.1   | Plan de Acción Institucional | DBRT5  | Medir y realizar seguimiento a los indicadores de desempeño del servicio troncal y de alimentación, evaluar y reportar los resultados, los cuales se empleará como insumo para retroalimentar la estrategia adecuada para fortalecer la planeación y gestión de la operación y para formular e implementar mejoras en los procesos, procedimientos y actividades a cargo de la DBTBT. | Ajustar y consolidar las actividades implementadas para hacer seguimiento y medir el desempeño del servicio troncal y de alimentación, e implementar reportes periódicos para socializar el resultado de dicho seguimiento.   | Elaborar un (1) reporte y/o informe semestral con los resultados del seguimiento y la medición del desempeño del servicio troncal y de alimentación.  | 31/12/2022                             | 50%                                  | [(Informe o reportes de seguimiento/5)*0,5 + (Informe seguimiento de plan de acción/5)*0,5]<br>+<br>100  | 0%  | 25%   | 50%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director de BRT                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Elaborar un (1) informe semestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.  | 31/12/2022                             | 50%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 1   | 1.4                 | 1.4.3<br>1.4.2<br>1.4.7<br>1.4.8                              | Plan de Acción Institucional | DSP1   | Diseñar e implementar un plan de incidencia externa para el fortalecimiento de la seguridad en el sistema   | Un documento con el plan de incidencia en seguridad para el sistema   | Elaborar un documento con la identificación de por lo menos tres objetivos de incidencia que reflejen las necesidades de cambio, que requiere la gestión de la seguridad en el sistema  | 31/12/2022                             | 35%                                  | [(Documento con al identificación de objetivos de incidencia/1)*0,35 + ( Documento con el mapa de actores/1)*0,35 + ( documento con la definición de las estrategias de incidencia/1)*0,30]<br>+<br>100  | 35%   | 70%   | 70%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Contruir un documento el mapa de actores institucionales, sectoriales y de la sociedad civil, indispensables para el logro de los objetivos de incidencia   | 31/12/2022                             | 35%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Elaborar un documento con la definición de las estrategias de incidencia más apropiadas para el logro de los objetivos, como el litigio, la comunicación estratégica entre otras.   | 31/12/2022                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 1   | 1.4                 | 1.4.3<br>1.4.2<br>1.4.7<br>1.4.8                              | Plan de Acción Institucional | DSP2   | Elaborar e implementar un plan de incidencia interna para la gestión de la Seguridad Integral en el Sistema   | Un documento con el plan de incidencia en seguridad integral  | Elaborar un documento con el diagnóstico interno sobre los conocimientos, actitudes y prácticas relacionadas con seguridad integral en el sistema   | 31/12/2022                             | 35%                                  | [(Documento con al identificación de objetivos de incidencia/1)*0,35 + (documento con la identificación e implementación de las estrategias de incidencia interna/1)*0,35 + ( metodología para la evaluación de los logros/1)*0,30]<br>+<br>100  | 35%   | 70%   | 70%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Contruir un documento con la identificación e implementación de las estrategias de incidencia interna, derivadas de las necesidades de profundización que arroja el diagnóstico   | 31/12/2022                             | 35%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Diseñar e implementar una metodología para la evaluación de los logros de incidencia en TRANSMILENIO S.A.   | 31/12/2022                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 1   | 1.4                 | 1.4.3<br>1.4.2<br>1.4.8<br>1.4.9<br>1.4.10                    | Plan de Acción Institucional | DSP3   | Capacitar en identificación de riesgos para la Seguridad Integral al equipo en vía de TRANSMILENIO S.A.   | Capacitar al 80% de las personas de TRANSMILENIO que desarrollan sus obligaciones contractuales en vía de TRANSMILENIO S.A.   | Elaborar un documento con el diagnóstico sobre las necesidades de capacitación sobre prevención de riesgos del equipo en vía de TRANSMILENIO S.A.   | 31/12/2022                             | 35%                                  | [(Documento con el diagnóstico sobre las necesidades de capacitación/1)*0,35 + ( documento con el diseño metodológico y los contenidos del plan de capacitación/1)*0,35 + ( ejecución del cronograma/1)*0,30]<br>+<br>100  | 35%   | 70%   | 70%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Elaborar un documento con el diseño metodológico y los contenidos del plan de capacitación en prevención de riesgos   | 31/12/2022                             | 35%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Establecer y ejecutar el cronograma de capacitación   | 31/12/2022                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 1   | 1.4                 | 1.4.7   | Plan de Acción Institucional | DSP4   | Diseñar una propuesta estratégica de infraestructura para la Policía de transporte masivo   | Un documento con la propuesta estratégica de infraestructura para la Policía de transporte masivo   | Elaborar un documento con la caracterización de los cuerpos de policía de transporte público a nivel internacional y nacional   | 31/12/2022                             | 35%                                  | [(documento con la caracterización de los cuerpos de policías de transporte público/1)*0,35 + ( documento con la propuesta estratégica de infraestructura para la Policía/1)*0,30 + ( mesas interinstitucionales de trabajo episódicas/5)*0,35]<br>+<br>100  |   | 35%   | 70%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Contruir un documento con la propuesta estratégica de infraestructura para la Policía   | 31/12/2022                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Realizar 5 mesas interinstitucionales de trabajo para socializar la propuesta estratégica de infraestructura para la Policía del Sistema de transporte masivo   | 31/12/2022                             | 35%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 1   | 1.4                 | 1.4.7   | Plan de Acción Institucional | DSP5   | Diseñar una propuesta para la conformación de un departamento de seguridad en la Entidad  | Un documento con la propuesta para conformación de un departamento de seguridad en la Entidad   | Contruir un documento con el estado del arte sobre el marco normativo y el diseño, funcionamiento, evaluación de diferentes departamentos de seguridad que funcionen en empresas colombianas  | 31/12/2022                             | 35%                                  | [( documento con el estado del arte sobre el marco normativo y el diseño de departamentos de seguridad/1)*0,35 + ( documento con la propuesta para la conformación de un departamento de seguridad/1)*0,35 + ( mesas interinstitucionales de trabajo episódicas/5)*0,30]<br>+<br>100   |   | 35%   | 70%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación         | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Elaborar un documento con la propuesta para la conformación de un departamento de seguridad en la Entidad con su estructura organizacional, de costos, procesos y batería de indicadores de gestión   | 31/12/2022                             | 35%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Realizar 5 mesas de trabajo interinstitucionales para socializar la propuesta para conformación en un departamento de seguridad en la Entidad   | 31/12/2022                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 1   | 1.4                 | 1.4.4<br>1.4.5<br>1.4.6<br>1.4.8                              | Plan de Desarrollo           | DSP6   | Reducir en 0,03 puntos porcentuales (acumulado 2020 - 2021 - 2022) la evasión en el componente troncal y anual del STP  | Reducir en 0,03 puntos porcentuales (acumulado 2020 - 2021 - 2022) la evasión en el componente troncal y anual del STP  | Reducir en 0,03 puntos porcentuales (acumulado 2020 - 2021 - 2022) la evasión en el componente troncal y anual del STP  | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Puntos porcentuales reducidos / 0,03)*100   | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Supervisión y Control de la Operación del STP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 1   | 1.4                 | 1.4.1<br>1.4.2<br>1.4.3<br>1.4.7<br>1.4.9<br>1.4.10<br>1.4.11 | Plan de Desarrollo           | DSP7   | Alcanzar un avance físico del 65% (acumulado) de la meta "Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)"                 | Alcanzar un avance físico del 65% (acumulado) de la meta "Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)" | Alcanzar un avance físico del 65% (acumulado) de la meta "Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)" | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Avance porcentual (acumulado) alcanzado en la meta de " Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)" / 65)*100   | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Supervisión y Control de la Operación del STP | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 6   | 6.1                 | 6.1.1   | Plan de Acción Institucional | SP1    | Rendir la asesoría jurídica que requiere la entidad para la correcta gestión.   | Elaboración del 100% del tramite jurídico requerido por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado  | Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas, y emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicable al caso concreto puesto en consideración  | 31/12/2022                             | 50%                                  | [(numero de requerimientos y conceptos jurídicos atendidos/ numero de requerimientos y conceptos jurídicos solicitados)*0,5 + (numero de proyectos de actos administrativos/ actos administrativos requeridos/numero de proyectos de actos administrativos requeridos)*0,3 + (Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios instanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*0,2]*100<br>+<br>Nota: meta constante | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                              | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente Jurídica                   |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de interés para la entidad.   | 31/12/2022                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Tramitar los requerimientos asignados al área respecto a actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se requiere   | 31/12/2022                             | 20%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 6   | 6.3                 | 6.3.8   | Plan de Acción Institucional | SP2    | Apoyar el seguimiento jurídico a los contratos de concesión   | Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal de los contratos de concesión  | Realizar actividades de asesoría legal en la ejecución y apoyo a la supervisión de los contratos de concesión y nuevos proyectos similares de la entidad.   | 31/12/2022                             | 100%                                 | ( Actas trimestrales de seguimiento jurídico realizadas a contratos similares / Actas convocadas)*100  | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                              | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente Jurídica                   |
| 6   | 6.3                 | 6.3.5   | Plan de Acción Institucional | SP3    | Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica efectiva que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial   | Atender al 100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley   | Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de TRANSMILENIO S.A.   | 31/12/2022                             | 60%                                  | [(Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial/ Demandas recibidas)*0,60 + (Sesiones realizadas de comité de conciliación/ sesiones que establece la ley)*0,40]<br>+<br>100   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                              | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente Jurídica                   |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Usar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con los términos de ley  | 31/12/2022                             | 40%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 6   | 6.3                 | 6.3.7   | Plan de Acción Institucional | SP4    | 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 referentes a Recepción y asignación de correspondencia, control trámites entre de control y seguimiento herramientas de la gestión del área   | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Actividades de gestión adelantadas/ Actividades de gestión requeridas)*100<br>+<br>Nota: Meta Constante   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                              | 01/01/2022      | 31/12/2022               | Subgerente Jurídica                   |
| 6   | 6.1                 | 6.1.1<br>6.1.2<br>6.1.3<br>6.1.4                              | Plan de Acción Institucional | OAPP1  | Formular e implementar el plan de trabajo para la adecuación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia 2022   | Un (1) Plan de trabajo para la adecuación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. formulado e  | Formulación del plan de trabajo para la adecuación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia 2022   | 15/02/2022                             | 15%                                  | [(Plan de trabajo formulado para la adecuación y sostenibilidad del Sistema de Gestión/1)*0,15]+ [(Plan de trabajo implementado para la adecuación y sostenibilidad del Sistema de Gestión/1)*0,70]+ [(Seguimientos a la implementación del plan de  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Desarrollo Estratégico                        | 02/01/2022      | 31/12/2022               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Implementación del Plan de trabajo para la adecuación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia 2022  | 31/12/2022                             | 70%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2022  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|--|---------------------|----------------------------------|------------------------------|--------|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|--|------------------------|--------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo 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 2022, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o 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.   |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| Lineamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia                       | Plan                         | 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  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/22   | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/22 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/22 | Proceso  | Fecha de Inicio        | Fecha final de Ejecución | Responsable  |                                       |
|  |                     | 6.1.5<br>6.1.8                   |                              |        | MIPG  | Implementado   |  |  |                                      | Trabajo para la adecuación y sostenibilidad del Sistema de Gestión/ (1/10,15/1)*100  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 6  | 6.1                 | 6.1.6                            | Plan de Acción Institucional | OAPP2  | Diseñar e implementar el Plan de Continuidad de Negocio para los procesos no críticos de TRANSMILENIO S.A.  | Un (1) Plan de Continuidad del Negocio formulado e implementado para los procesos no críticos de la Entidad  |  | 31/12/2022                             | 15%                                  | (((Estrategias de continuidad para procesos no críticos diseñadas y definidas/1)*0,15)+ ((Planes de continuidad de aspectos para procesos no críticos diseñados y definidos /1)*0,50)+ ((Plan de pruebas implementado/1)*0,30)+ ((Campaña para fortalecer la cultura de continuidad de negocio diseñada e implementada/1)*0,05) *100 | 0%  | 30%   | 75%   | 100%  | Desarrollo Estratégico                         | 15/04/2022             | 31/12/2022               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación                |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Diseño y definición de estrategias de continuidad de negocio para los procesos no críticos de la Entidad   | 15/04/2022                             | 15%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Diseño y definición de planes de continuidad de negocio para los procesos no críticos de la Entidad  | 31/10/2022                             | 50%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Implementación del plan de pruebas   | 15/12/2022                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Diseño e implementación de campaña para fortalecer la cultura de continuidad de negocio en la Entidad  | 15/12/2022                             | 5%                                   |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 6  | 6.1                 | 6.1.4                            | Plan de Acción Institucional | OAPP3  | Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y el Plan de Acción Institucional  | Ejecución del 100% de actualizaciones y reportes de Inversión en Seguros efectuados  |  | 31/12/2022                             | 50%                                  | ((Número de Reportes Efectuados/4)*0,5+ ((Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las Dependencias)*0,5)*100  | 56,25%  | 62,50%  | 68,75%  | 100,00%                                       | Desarrollo Estratégico                         | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación                |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Corte Diciembre de 2022  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Corte Marzo de 2022  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Corte Junio de 2022  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Corte Septiembre de 2022   | 31/12/2022                             | 50%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   | Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y aquellos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre otros los asociados a la incorporación de flota con tecnologías limpias en el Sistema. | Apoyar y/o coadyuvar en la ejecución del 100% de las actividades solicitadas a la OAP relacionadas con la implementación 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. |  | 31/12/2022                           | 100%   | (No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP)*100 | 25%   | 50%   | 75%   | 100%   | Desarrollo Estratégico | 01/01/2022               | 31/12/2022   | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 3  | 3.3                 | 3.3.2                            | Plan de Acción Institucional | OAPP5  | Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Plan de Acción Cuaternario Ambiental y el Plan Integral de Movilidad Sostenible                                | Coadyuvar y hacer seguimiento en la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción PIGA y las acciones formuladas en el PACA y el PIMS  |  | 31/12/2022                             | 100%                                 | ((No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción PIGA)*100 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PACA)*10 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PIMS)*10   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Desarrollo Estratégico                         | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación                |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 6  | 6.1                 | 6.1.1                            | Plan de Desarrollo           | OAPP6  | Lograr un Índice de Desempeño Institucional de 75,90  | Lograr un Índice de Desempeño Institucional de 75,90   |  | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Índice de Desempeño Institucional / 75,90)*100  | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Desarrollo Estratégico                         | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación                |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 4  | 4.1                 | 4.1.5                            | Plan de Acción Institucional | SEP1   | SEP1 Garantizar la remuneración de los agentes del Sistema  | Documentación elaborada para la contratación nueva o prórroga del contrato con la fiduciaria para la administración de recursos de Sistema   | 1. Gestionar la elaboración de documentos  | 30/06/2022                             | 40%                                  | (((Gestionar la elaboración de documentos/1)*0,40 + (Finalizar la suscripción del contrato nuevo o prórroga/1)*0,60) *100  | 20%   | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema   | 01/01/2022             | 30/06/2022               | Subgerente Económico                                 |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | 2. Finalizar la suscripción del contrato nuevo/prórroga  | 30/06/2022                             | 60%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 4  | 4.1                 | 4.1.6                            | Plan de Acción Institucional | SEP2   | SEP2 Monitorear la eficiencia costo operativa del Sistema, maximizando ingresos y minimizando egresos   | Informe de análisis de uso de tarjetas inteligentes sin contacto con propuestas tendientes a minimizar la elusión por venta de transbordos y mala utilización de la tarjeta funcional                                  | 1. Recopilar la información detallada del uso de las tarjetas inteligentes sin contacto  | 31/12/2022                             | 65%                                  | (((Recopilación de la información/1)*0,65 + (Elaboración del informe/1)*0,35) *100   | 0%  | 0%  | 0%  | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema   | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Subgerente Económico                                 |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | 2. Elaborar el informe de análisis de uso de tarjetas inteligentes sin contacto  | 31/12/2022                             | 35%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 4  | 4.1                 | 4.1.3                            | Plan de Acción Institucional | SEP3   | SEP3 Realizar la planeación y seguimiento de la situación financiera del Sistema Integrado de Transporte Público  | Documento Técnico y Financiero de Soporte a la Actualización Tarifaria 2022-2031 elaborado   | 1. Actualizar el modelo FET incorporando los nuevos contratos de concesión y de operación de transporte del Sistema, los nuevos modos de transporte y los esquemas de integración tarifaria a considerar   | 31/12/2022                             | 40%                                  | (((Actualizar el modelo FET/1)*0,40 + (Elaboración del informe/1)*0,60) *100   | 0%  | 60%   | 60%   | 100%  | Planeación del SITP                            | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Subgerente Económico                                 |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | 2. Adelantar las estimaciones con la información técnica más reciente entregada por la subgerencia Técnica y de Servicios, plasmando los resultados en el informe definitivo   | 31/12/2022                             | 60%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 1  | 1.2                 | 1.2.6                            | Plan de Acción Institucional | SEP4   | SEP4 Supervisar y seguimiento financiero de los concesionarios y operadores de transporte del Sistema   | Informe de supervisión y seguimiento financiero para los concesionarios y operadores del sistema   | Realizar los informes de supervisión y seguimiento financiero para los concesionarios y operadores del sistema y las actividades de apoyo de supervisión para los correspondientes informes realizados por los interventores   | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Total Informes de supervisión realizados / Total de informes de supervisión establecidos reglamentariamente) * 100  | 0%  | 0%  | 0%  | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema   | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Subgerente Económico                                 |                                       |
| 1  | 1.3                 | 1.3.2                            | Plan de Acción Institucional | SEP5   | SEP5 Garantizar los recursos para la implementación de la infraestructura del Sistema   | Recursos programados para el año 2022 a través de la titularización, para la construcción de las Troncales Alimentadoras de la Primera Línea de Metro de Bogotá D.C. -TA PLAMB-  | 1. Adelantar la estructuración del informe de los primeros títulos a colocar   | 31/12/2022                             | 40%                                  | (((Estructuración de informe de los títulos a colocar/1)*0,40 + (Conexión de recursos a través de la titularización para el año 2022/1)*0,60) *100   | 0%  | 60%   | 60%   | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema   | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Subgerente Económico                                 |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | 2. Conexión de recursos suficientes a través de la titularización para suplir las necesidades para la construcción de las troncales alimentadoras de la PLMB para el año 2022  | 31/12/2022                             | 60%                                  |  |   |   |   |   |  |                        |                          |  |                                       |
| 1  | 1.3                 | 1.3.3                            | Plan de Acción Institucional | DMP1   | 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.   | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Informes descriptivos de las rutinas de aseo intensivo realizadas / 11)*100   | 18%   | 45%   | 73%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |                                       |
| 1  | 1.3                 | 1.3.4                            | Plan de Acción Institucional | DMP2   | Conservar la infraestructura del Sistema TransMilenio en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones.  | Seguimiento de novedades encontradas en TransMilenio respecto al componente de aseo y mantenimiento de las estaciones.   | Informes con las novedades encontradas y con el resultado del seguimiento por parte de la interventoría a la actuación frente a los mismos.  | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*100   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |                                       |
| 1  | 1.3                 | 1.3.5                            | Plan de Acción Institucional | DMP3   | Gestionar con las Entidades competentes la realización de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento de los parámetros zonales del SITP.  | Adelantar acciones orientadas al mantenimiento de los parámetros y actualización de las señales.   | Generar informes de la gestión adelantada por la dependencia para el mantenimiento de los parámetros y actualización de las señales.   | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Informe trimestral de la gestión adelantada/4)*100  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |                                       |
| 3  | 3.3                 | 3.3.2                            | Plan de Acción Institucional | DMP4   | Realizar el seguimiento a la gestión ambiental adelantada por los Concesionarios de Operación del Sistema en los patios operativos y conforme a las cláusulas ambientales establecidas en los contratos de concesión de la operación. | Seguimiento a la gestión ambiental adelantada por los Concesionarios de Operación del Sistema en los patios operativos.  | Realizar actividades de seguimiento a la gestión ambiental adelantada por los Concesionarios de Operación del Sistema en los patios operativos.  | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Número de actividades o mecanismos de seguimiento ambiental trimestral realizadas / Número de actividades o mecanismos de seguimiento ambiental trimestral programados)*100   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |                                       |
| 6  | 1.3                 | 1.3.4<br>1.3.5<br>1.3.6<br>1.3.7 | Plan de Desarrollo           | DMP5   | Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMilenio   | Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMilenio  | Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMilenio  | 31/12/2022                             | 100%                                 | (Porcentaje de estaciones mantenidas anualmente /100)*100  | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2022             | 31/12/2022               | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |                                       |