

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2024																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular.																		
Lineamiento 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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
6	6.1	6.1.1	Plan de Acción Institucional	SP1	Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión.	Elaboración del 100% del trámite 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 aplicada al caso concreto puesto en consideración.	31/12/2024	50%	((número de requerimientos y conceptos jurídicos atendidos/número de requerimientos y conceptos jurídicos solicitados) * 0,5  (número de proyectos de actos administrativos y normativos atendidos/número de proyectos de actos administrativos y normativos requeridos) * 0,3  (Actos y providencias de juzgamiento en procesos disciplinarios sustanciados/ actos y providencias de etapa de juzgamiento en procesos disciplinarios requeridos) * 0,2) * 100  Nota: Meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Jurídico
							Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y normativos propios o de interés para la entidad.	31/12/2024	30%									
							Sustanciar los requerimientos asignados al área respecto a juzgamientos en los procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se remita por la Oficina de Control Interno Disciplinario.	31/12/2024	20%									
6	6.3	6.3.8	Plan de Acción Institucional	SP2	Apoyar el seguimiento jurídico a los contratos de concesión.	El 100% de los contratos misionales vigentes deben tener informe de interventoría o de supervisión del componente jurídico.	Revisar el componente jurídico incluidos en los informes de interventoría. Nota: Actividad aplicable para los contratos que tengan interventoría del componente.	31/12/2024	29%	((Informes del componente jurídico revisados para los contratos misionales con interventoría/ Informes del componente jurídico presentados para los contratos misionales (con interventoría)  (Informes del componente jurídico elaborados para los contratos misionales sin interventoría / Informes del componente jurídico requeridos para los contratos misionales sin interventoría) * 0,71) * 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Jurídico
							Elaborar los informes de supervisión del componente jurídico de los contratos misionales que no tengan interventoría al respecto. Nota: Actividad aplicable para los contratos que no tengan interventoría del componente jurídico contratado.	31/12/2024	71%									
6	6.3	6.3.5	Plan de Acción Institucional	SP3	Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial.	Atender el 100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley.	Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2024	60%	((Demandas contestadas / Demandas recibidas) * 0,6  (Sesiones realizadas de comité de conciliación / Sesiones que establece la ley) * 0,4) * 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Jurídico
							Citar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con los términos de ley.	31/12/2024	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.	Atender el 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 referente a: • Recepciones y asignación de correspondencia. • Control de trámites entre de control • Seguimiento herramientas de la gestión del área.	31/12/2024	100%	(Actividad de gestión adelantadas / Actividades de gestión requeridas) * 100  Nota: Meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Jurídico
6	6.1	6.1.8	Plan de Acción Institucional	OICP1	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditorías de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A., de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2024, 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 2024 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 2024.	31/12/2024	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 el Plan Anual de Auditorías vigencia 2024.	Pendiente de aprobación el Plan Anual de Auditorías vigencia 2024.	Pendiente de aprobación el Plan Anual de Auditorías vigencia 2024.	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2024	31/12/2024	Jefe Oficina de Control Interno
							Ejecutar el 100% de los trabajos de cumplimiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2024.	31/12/2024	40%									
							Realizar Seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas.	31/12/2024	10%									
1	1.3	1.3.3.	Plan de Acción Institucional	DMP1	Gestionar la implementación de infraestructura soporte en lo referido a barreras perimetrales y puertas	Implementación de infraestructura soporte en lo referido a barreras perimetrales y puertas	Instalación de nuevas barreras perimetrales y realizar su respectivo mantenimiento (solo si es necesario) en (20) estaciones del sistema troncal.	31/12/2024	50,00%	((Número de estaciones con instalación de nuevas barreras perimetrales y su mantenimiento/20)*0,50+((puertas nuevas instaladas en el sistema troncal/600)*0,50)*100	0%	24%	60%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director(a) Técnico(a) de Infraestructura
							Instalación de 600 puertas nuevas en el sistema troncal.	31/12/2024	50,00%									
1	1.3	1.3.3	Plan de Acción Institucional	DMP2	Mantener el 100% de la infraestructura troncal del Sistema TransMilenio a cargo de la Entidad	Adelantar las actividades de aseo intensivo en la infraestructura troncal del Sistema TransMilenio a cargo de la Entidad.  Un plan de embellecimiento gradual de estaciones, que incluya un mecanismo de priorización para la atención de las mismas	Implementar y hacer seguimiento al Plan de aseo intensivo en la infraestructura troncal del Sistema TransMilenio a cargo de la Entidad.	31/12/2024	100%	(No de Planes de aseo intensivo diseñados, elaborado e implementado/1) *100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director(a) Técnico(a) de Infraestructura
							Implementación del plan de embellecimiento en 30 estaciones	31/12/2024	100%									
1	1.3	1.3.1.	Plan de Acción Institucional	DMP3	Seguimiento a la Gestión de los proyectos de los cables aéreos en operación y proyectados por el Distrito, para su operación en el marco del SITP.	Coordinar y acompañar las actividades requeridas para garantizar la implementación o continuidad de los proyectos de cables aéreos en el Distrito.	Acompañamiento y seguimiento a los nuevos proyectos de Cable aéreo proyectados por el Distrito.	31/12/2024	50%	(Número de Remisiones de seguimiento en las actividades de los nuevos proyectos de cable *24)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director(a) Técnico(a) de Infraestructura
							Elaborar el proceso de consultoría para la estructuración de la operación técnica, legal y financiera del TransMilenio Cable de San Cristóbal.	31/12/2024	50%									
1	1.3	1.3.1 1.3.2	Plan de Acción Institucional	DMP4	Acompañar y hacer seguimiento a los proyectos de ampliación troncal en construcción incluyendo Ampliación y Mejoramiento de estaciones, corredores troncales y PLMB	Acompañar y hacer seguimiento a los proyectos de ampliación troncal en construcción incluyendo Ampliación y Mejoramiento de estaciones, corredores troncales y PLMB	Efectuar el acompañamiento y seguimiento a: Obras de ampliación y mejoramiento de estaciones; Construcción de cuatro corredores troncales (Ext. Caracaz de Molinos a P. Ume, Av. Ciudad de Cali, Av. 68, y Extensión Soacha Fases II y III); Construcción del Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá asociado a la infraestructura troncal del SITP.	31/12/2024	40%	((Procesos de acompañamiento efectuados / procesos de acompañamiento requeridos)*0,40 + (Informes trimestrales presentados /informes trimestrales requeridos)*0,40+ (Informe con la gestión adelantada para la puesta en operación de Portal El Vuelco y Estación Terreno por Ciudad de Cali efectuado / 1)*0,20)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director(a) Técnico(a) de Infraestructura
							Elaborar informes trimestrales sobre el seguimiento de los proyectos en ejecución en la ampliación y mejoramiento de estaciones; Construcción de cuatro corredores troncales (Ext. Caracaz de Molinos a P. Ume, Av. Ciudad de Cali, Av. 68, Extensión Soacha Fases II y III); y Construcción del Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá asociado a la infraestructura troncal del SITP.	31/12/2024	40%									
							Adelantar la gestión a cargo de la Dirección Técnica de Infraestructura para el recibo de la infraestructura de la extensión Caracaz, Av. Ciudad de Cali, Patio Portal El Vuelco.	31/12/2024	20%									
6	1.3	1.3.4 1.3.5 1.3.6 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	31/12/2024	100%	(Porcentaje de estaciones mantenidas anualmente /100)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director(a) Técnico(a) de Infraestructura
1	1.2	1.2.1	Plan de Acción Institucional	DIRTP1	Elaborar las programaciones de los servicios troncales en operación, con base en la evaluación de las condiciones operativas de cada servicio.	Un (1) informe trimestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trazados), a las rutas troncales o duales en operación.	Revisar y ajustar, con periodicidad trimestral los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema, registrando y recopilando dichos ajustes en un reporte trimestral.	31/12/2024	40,0%	((Revisión parámetros operacionales/4)*0,4  (Identificación de estaciones con necesidades de regulación de servicios y las acciones implementadas para satisfacer dichas necesidades, teniendo en cuenta las limitaciones de la infraestructura del sistema. (Informe de ajustes y optimizaciones de kilometraje troncal/4)*0,2) * 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director Técnico de BRT
							Elaborar un reporte trimestral, en donde se identifiquen las estaciones con necesidades de regulación de servicios y las acciones implementadas para satisfacer dichas necesidades, teniendo en cuenta las limitaciones de la infraestructura del sistema.	31/12/2024	40,0%									
							Elaborar un informe trimestral que represente los ajustes de la programación troncal, orientados a optimizar los kilómetros en vacío respecto a los kilómetros comerciales, teniendo en cuenta todos los parámetros operacionales y sus modificaciones desde cualquier área de Transmilenio.	31/12/2024	20,0%									
1	1.2	1.2.1	Plan de Acción Institucional	DIRTP2	Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras de la Fase III, elaborar las programaciones de las rutas de las Unidades Funcionales UPD2 (Fontibón) y 5 (Ume) y proponer y gestionar acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilidad de los usuarios	Un (1) reporte semestral con los ajustes de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras en operación (trazados, paraderos, tiempos de recorrido, oferta). Este informe incluye las modificaciones a rutas alimentadoras gestionadas por medio del procedimiento de Kilómetros Eficientes Zonales	Realizar un (1) reporte semestral, que incluya: 1) información de demanda (E + S) por Zona y concesionario de rutas alimentadoras y 1) el reporte de ocupación teórica calculada para las diferentes zonas de alimentación.	31/12/2024	40%	((Reporte semestral con el seguimiento a la demanda y ocupación de las rutas alimentadoras del Sistema/2)*0,4 + (Reporte semestral de modificaciones aprobadas en KEZ o cambios de programación de rutas alimentadoras /2)*0,4 + (Reporte trimestral de ajustes y optimizaciones de kilometraje de alimentación/4)*0,2) * 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director Técnico de BRT
							Elaborar un (1) reporte semestral de las modificaciones a la operación de rutas alimentadoras aprobadas por el procedimiento de KEZ (Kilómetros Eficientes Componente Zonal) y de los ajustes a la programación de rutas alimentadoras	31/12/2024	40%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL.AÑO 2024																					
<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 2024, 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 Especifico	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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable			
					(demanda) y los requerimientos de la operación y del Sistema.	(KEZ).	Elaborar un reporte trimestral, que represente los ajustes y optimizaciones realizados a la programación del kilometraje comercial y de kilometraje vacío programado por el Ente Gestor y por cada concesionario de operación de rutas alimentadoras.	31/12/2024	20%	+ 100											
		1.1.3	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 y adelantar un proceso de análisis y mejora del servicio.	Gestionar 100 por ciento de los servicios del componente troncal (troncales, duales y alimentadores) y Cable Aéreo en operación y adelantar un proceso de análisis y mejora del servicio.	Elaborar un (1) informe trimestral que contenga los resultados del seguimiento a la operación de los servicios del componente troncal (troncales, duales y alimentadores) y del Cable Aéreo, a partir de las mediciones realizadas con la BIC, presentadas por las Interventorías de los concesionarios, así como de los indicadores de desempeño de operación de las 3 fases del componente troncal y del seguimiento a la ejecución de las horas de operación programadas para la línea de Cable Aéreo.	31/12/2024	40.0%	{(Informe trimestral de seguimiento a la operación de los servicios del componente troncal (troncales, duales y alimentadores) y del Cable Aéreo/4)*0,4					Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director Técnico de BRT			
1	1.1	1.2.5											+ (Esquema operativo de reducción de eventos de omisión de parada y adelantos diseñado e implementado) 4)*0,3	25%					50%	75%	100%
1	1.2	1.2.6											+ (Seguimiento al esquema de control operativo de manejo de tráfico/ 4)*0,3								
6	6.3	6.3.8											+ 100								
							Realizar el seguimiento a las conductas operacionales que propenda por la reducción de eventos de omisión de parada y de adelantos no autorizados.	31/12/2024	30.0%	+ 100											
							Realizar el seguimiento a los esquemas operativos y planes de manejo de tráfico que mitiguen la reducción de velocidad del Sistema por las obras de infraestructura que se adelantan en la ciudad.	31/12/2024	30.0%	+ 100											
		1.2.2	Plan de Acción Institucional	DBRTP4	Realizar seguimiento al desempeño y cumplimiento operativo de los concesionarios y 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 de los procesos de vinculación y mantenimiento de vehículos, adelantados por los concesionarios del componente troncal (troncales, duales y alimentadores).	Elaborar un (1) reporte y/o Informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inmovilizada y aval para operar, (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación y (iv) reporte de operativos mensuales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación.	31/12/2024	40.0%	{(Reporte y/o Informes trimestrales de seguimiento a inspecciones diarias aleatorias, seguimiento trimestral a la gestión de mantenimiento de concesionarios/4)*0,4					Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director Técnico de BRT			
1	1.1	1.2.3											+ (Reporte y/o Informe trimestral de gestión de vinculación de vehículos /4)*0,3	25%					50%	75%	100%
1	1.2	1.2.6											+ 100*								
6	6.3	6.3.8											+ 100								
							Elaborar un (1) reporte y/o Informe trimestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación de vehículos, Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de desvinculación por inoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación de contrato.	31/12/2024	30.0%	+ 100*											
							Elaborar un (1) reporte y/o Informe trimestral de seguimiento a la gestión documental, informes y generación de códigos de operación, Generación de (Tarjetas de conducción). Asimismo, informes de desvinculación por solicitud del concesionario y/o terminación de contrato de concesión.	31/12/2024	30.0%	+ 100											
							Elaborar un (1) reporte y/o Informe semestral con los resultados del seguimiento y la medición del desempeño del servicio troncal y de alimentación, incluyendo el impacto de las medidas de mitigación de la reducción de velocidad del Sistema.	31/12/2024	30%	{(Reporte y/o Informes o reportes semestrales de seguimiento presentados/2)*0,3					Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director Técnico de BRT			
							Elaborar un (1) reporte y/o Informe trimestral con los resultados del seguimiento y la medición de los indicadores de eficiencia IPK, IPB e IGR, del servicio troncal y de alimentación, empleando variables referentes a la ejecución de la operación.	31/12/2024	40%	+ (Reporte y/o Informe semestral seguimiento de plan de acción /2)*0,3	25%	50%	75%	100%							
							Elaborar un (1) Informe semestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.	31/12/2024	30%	+ 100											
4	4.2	4.2.1 4.2.2 4.2.3	Plan de Acción Institucional	SNP1	Facturar todos los negocios generados mediante explotación colateral a cargo de TRANSMILENIO S.A. para la presente vigencia.	Facturar una suma superior o igual por ingresos colaterales por valor de \$20.000.000.000 con una factibilidad del 95%. Suscripción de dos (2) contratos derivados de la línea de negocio de Captura de valor del Suelo	Facturar una suma superior o igual a \$20.000.000.000 mediante la línea de negocios asociadas establecidas por la Subgerencia de Negocios Colaterales de Realizar algunas estrategias que permitan la suscripción de dos (2) contratos asociados a la línea de Captura de Valor del Suelo	31/12/2024	100%	{(Facturación Real Obtenida en pesos / 20.000.000.000)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión de Mercado	1/01/2024	31/12/2024	Subgerencia de Negocios Colaterales			
4	4.2	4.2.1 4.2.2 4.2.3											+ (Cantidad de contratos suscritos/2)*100}	0%					0%	0%	100%
4	4.2	4.2.1 4.2.2 4.2.3											+ (No de eventos en los que se exponga y visibilice la Marca TM /20)*100	0%					0%	0%	100%
4	4.2	4.2.1 4.2.2 4.2.3											+ (Número de Empresas, entidades y/o marcas aliadas a TMSA / 50)*100	0%					0%	0%	100%
							Realizar y/o participar veinte (20) eventos y/o actividades que logren la exposición y visibilización de la marca TM a nivel distrital, nacional o internacional	31/12/2024	100%	+ 100											
							Realizar actividades que permitan alcanzar cincuenta (50) empresas, entidades y/o marcas, para lograr que sus acciones, grandes y pequeñas, aporten a la mejora	31/12/2024	100%	+ 100											
							Realizar la verificación de funcionalidades del equipamiento ITS no SIRCI en operación del 100% de la flota zonal y de alimentación.	31/12/2024	45%	{((Verificación de funcionalidades de ITS en el 100% de la flota zonal y de alimentación) 0.45) + (Procesos de Integración e interoperabilidad ITS No SIRCI y CDEG realizada) 0.45) + (Un Documento con resultados de prueba de concepto) 0.10}*100	0%	30%	60%	100%	Gestión de TIC	1/01/2024	31/12/2024	Director de TIC			
							Coordinar los procesos de integración e interoperabilidad entre el equipamiento ITS NO SIRCI de la flota zonal y de alimentación con el CDEG, articulando los actores a que haya lugar.	31/12/2024	45%	+ 10%											
							Implementar el proceso de copias de respaldo de la información alineado con la estrategia del DRP de la Entidad y actualizar el procedimiento asociado.	30/09/2024	50%	+ 50%											
							En el marco del SOG, realizar la migración en un 60%, de la Norma ISO/IEC 27001:2013 a ISO/IEC 27001:2022.	31/12/2024	25%	{(((Un proceso de copias de respaldo implementado) 0.50 + (60% de la migración de la ISO/IEC 27001:2013 a ISO/IEC 27001:2022 realizada) 0.25 + (Componente tecnológico de accesibilidad de las páginas Web gestionado) 0.25)*100	18%	40%	78%	100%							
							Gestionar la disponibilidad del componente tecnológico de Accesibilidad de las páginas Web de la Entidad.	31/12/2024	25%	+ 25%					Gestión de TIC	1/01/2024	31/12/2024	Director de TIC			
							Gestionar la disponibilidad del componente tecnológico que soporta el servicio de conectividad maestra en 97 puntos del sistema, de acuerdo con los recursos disponibles.	31/12/2024	50%	+ (97 puntos del sistema con Conectividad Maestra disponible) 0.50 + (dos estaciones en desinstalación con seguimiento técnico al componente de conectividad) 0.50 * 100	5%	10%	60%	100%							
							Hacer seguimiento técnico al componente de conectividad en los procesos de desinstalación de al menos dos de las estaciones que defina el IDU en el marco del convenio de la Empresa Metro de Bogotá.	31/12/2024	50%	+ 50%											
							Estructurar una prueba piloto sobre los componentes tecnológicos del diseño conceptual en el sitio que determine el Ente Gestor.	31/12/2024	50%	{((Una prueba piloto estructurada) 0.50 + (Gestión realizada con la Alta Dirección para definición de estrategia institucional del SIR) 0.50)*100	0%	10%	30%	100%	Gestión de TIC	1/01/2024	31/12/2024	Director de TIC			
							Gestionar con la Alta Dirección la definición de la estrategia institucional requerida en el marco del diseño conceptual del SIR.	31/12/2024	50%	+ 50%											
							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:	31/12/2024	80%	{(((# Informes trimestrales elaborados elaborado /4)*0,80)+((Circular para definición de comités de contratación /1)*0,20)*100	20%	40%	60%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2024	31/10/2024	Director Corporativo			
							Periodo Ene-Mar en Abril														
							Periodo Abr-Jun en Julio														
							Periodo Jul-Sep en Octubre														
							Periodo Oct-Dic en Segunda semana de diciembre														
							Generar la circular para definición de fechas de comités de contratación ordinarios para la vigencia siguiente.	31/12/2024	20%	+ 20%											

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2024																			
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																			
Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular.																			
Lineamiento 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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
6	6.3	6.3.1 6.3.2	Plan de Acción Institucional Plan Estratégico de Talento Humano Plan Institucional de Capacitación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 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)	31/03/2024	25%	(No. de Planes Estratégicos de Talento Humano definidos y establecidos /1)*0,25 +					Gestión del Talento Humano	1/01/2024	31/12/2024	Director Corporativo	
							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)	31/12/2024	25%	(No. de planes de fortalecimiento institucional y corporativo diseñados e implementados /1)*0,25	100%	100%	100%	100%					
							Diseñar e implementar un plan de Fortalecimiento Institucional y Corporativo	31/12/2024	25%	(acciones implementadas / acciones requeridas)*0,25									
							Definir y realizar acciones en el marco del programa de Clima Organizacional que mejoren el relacionamiento en los grupos internos de la Entidad	31/12/2024	25%	*100									
6	6.1	6.1.2	Plan de Acción Institucional 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 2023	31/12/2024	100%	(# Actividades realizadas en el periodo/# Actividades planeadas en el periodo)*100	0%	100%	100%	100%	Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2024	31/12/2024	Director Corporativo	
1	1.4	1.4.5 1.4.6	Plan de Acción Institucional	DCP4	Implementar el Plan Padrino de acompañamiento a las estaciones y portales del Sistema	Un Plan Padrino de Acompañamiento a Estaciones y Portales establecido e implementado	Definir y establecer el Plan Padrino de Acompañamiento a Estaciones y Portales del Sistema	31/03/2024	50%	((No. de planes padrino de acompañamiento a estaciones y portales definidos y establecidos /1)*0,5 +	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2024	31/12/2024	Directora Corporativa	
							Ejecutar el Plan Padrino de Acompañamiento a Estaciones y Portales del Sistema	31/12/2024	50%	(No. de planes padrino de acompañamiento a estaciones y portales definidos y ejecutados /1)*57*100									
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	31/12/2024	50%	((# Actividades del plan de mantenimiento realizadas en el periodo/# Actividades del plan de mantenimiento planeadas para el trimestre)*0,5)+((# Actividades del programa de seguros realizadas en el periodo/# Actividades del programa de seguros programadas	100%	100%	100%	100%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2024	31/12/2024	Director Corporativo	
2	2.1	2.1.6	Plan de Acción Institucional	SAIUCP1	Mantener a TRANSMILENIO S.A. como fuente de información permanente para generar acercamiento, emitiendo contenidos relacionados con los beneficios, servicios y/o aspectos positivos del Sistema.	Nueve (9) acciones de comunicación	Desarrollar tres (3) acciones para generar apropiación en los usuarios de redes sociales sobre las nuevas troncales y su integración al sistema, a través del uso eficiente de la tarjeta Tollway y la TMSApp	31/10/2021	25%	(Número de acciones en redes sociales/ 3 programadas)*0,25 (Número de esquema de divulgación desarrollados /1)*0,25 + (Número de actualizaciones de canales /2 programados)*0,25 (Número de actividades de conocimiento y apropiación /3 programados)*0,25) *100	0%	35%	67%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2024	30/12/2024	Yolima Pérez Ariza Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
							Desarrollar una (1) estrategia de comunicación en coordinación con la Alcaldía Mayor para que los usuarios "vuelvan a creer" en el Sistema de Transporte de su ciudad.	31/07/2024	25%										
							Continuar con la modernización de los canales de comunicación interna, a través de dos (2) actualizaciones, para facilitar la consulta y acceso a la información por parte del equipo de colaboradores	31/10/2024	25%										
							Promocionar la oferta de servicios del Sistema, entre el equipo de colaboradores de la entidad y personal de la administración distrital, como un símbolo de ciudad, a través de tres (3) actividades que promuevan su conocimiento, cuidado y apropiación	31/11/2024	25%										
2	2.1	2.1.6	Plan de Acción Institucional	SAIUCP2	Promover un sentido de apropiación y respeto a través del fomento del buen uso de servicio como aporte en el mejoramiento de la experiencia de viaje de los usuarios.	Trece (13) acciones que aportan al mejoramiento de la experiencia de viaje	Consolidar una (1) estrategia para posicionar el Sistema de transporte público de Bogotá, como un escenario de activación y circulación Cultural que impacte de manera positiva la experiencia de viaje de la comunidad usuaria.	30/12/2024	25%	((Número de estrategias para posicionar el sistema como escenario cultural / 1 programadas)*0,25 (Número de acciones para incentivar las buenas practicas / 4 programadas)*0,25 (Número de actividades con comunidad estudiantil / 5 programadas)*0,25 (Número de acciones implementadas a través del equipo de atención en vía /3 programados)*0,25) *100	14%	28%	67%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2024	30/12/2024	Yolima Pérez Ariza Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
							Generar cuatro (4) acciones para incentivar el cumplimiento de las normas y buenas prácticas de la comunidad usuaria en el Sistema de Transporte de Bogotá, a partir de activaciones pedagógicas y culturales desde el reconocimiento de los valores ciudadanos	31/11/2024	25%										
							Sensibilizar a la comunidad estudiantil como agentes promotores de Cultura Ciudadana del Sistema de Transporte Público de Bogotá, a través de la implementación de cinco (5) actividades	31/11/2024	25%										
							Mejorar la experiencia de viaje de la Comunidad Usuaría a través de tres (3) acciones generadas a través del canal presencial en vía	31/11/2024	25%										
2	2.1	2.1.4	Plan de Acción Institucional	SAIUCP3	Promover el cuidado y buen comportamiento de los usuarios en el Sistema Transmilenio.	Tres (3) estrategias para promover el cuidado y buen comportamiento de los usuarios	Consolidar una (1) estrategia para el equipo de Gestión Social que fortalezca los canales de comunicación y atención a la ciudadanía que emplea el equipo de Gestión Social para la entrega y recepción de información en los territorios.	31/11/2024	33%	((Número estrategias de comunicación implementada/1 estrategia programada)*0,33) + ((Número de estrategias de humanización implementada/1 estrategia programada)*0,34) ((Número de estrategias de intervención implementadas/1 estrategia programada)*0,33) *100	25%	50%	74%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2024	30/12/2024	Yolima Pérez Ariza Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
							Continuar con la ejecución de una (1) estrategia que promueva la humanización, respeto y buen trato hacia el personal que labora en el Sistema de Transporte Público de la ciudad.	31/11/2024	33%										
							Consolidar una (1) estrategia para incentivar el aprovechamiento de las actividades pedagógicas y la participación ciudadana a través de los servicios itinerantes ofertados por el Equipo de Gestión en los territorios de intervención	31/08/2024	34%										
2	2.1	2.1.2	Plan de Acción Institucional	SAIUCP4	Aportar desde la estrategia de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en la implementación de las Políticas Públicas Distritales inherentes a la misiónalidad de la dependencia.	Aportar acciones en seis (6) Políticas Públicas Distritales.	Desarrollar tres (3) acciones en el marco de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género	31/11/2024	17%	((Número de estrategias de divulgación / 3 programadas en el marco de la PPD Mujer y Género) *0,17) ((Número de acciones comunicativas implementadas / 1 acción programada en el marco de la PPD LGRTI) *0,17) + (Número de acciones de conmemoración implementadas / 1 programada en el marco de la PPD envejecimiento y vejez) *0,17) ((Número de acciones comunicativas de enfoque diferencial implementadas / 1 acción programada en el marco de la PPD discapacidad) *0,17) ((Número de acciones de socialización implementadas / 6 sesiones programadas en el marco de la PPD habitabilidad en calle) *0,17 (Número de acciones de canales de comunicación implementadas/ 10 acciones programadas) * 0,34) (Número de actividades para fortalecer la figura del Defensor implementadas / 3 actividades programadas) * 0,33) (Número de estrategias para fortalecer el canal de atención en vía / 1 estrategia programada) * 0,33)) *100	6%	14%	31%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2024	30/12/2024	Yolima Pérez Ariza Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
							Desarrollar diez (12) acciones en el marco de la Política Pública de los Sectores Sociales LGRTI	31/11/2024	17%										
							Desarrollar una (1) acción en el marco de la Política Pública de Inversión y Voto	31/08/2024	17%										
							Desarrollar una (1) acción en el marco de la Política Pública de Discapacidad	31/10/2024	16%										
2	2.1	2.1.5	Plan de Acción Institucional	SAIUCP5	Consolidar la estrategia de reconocimiento de los diferentes canales de atención al Usuario de la Entidad	Implementar catorce (14) acciones para el reconocimiento de los canales de Atención al Usuario de la Entidad.	Realizar una (1) acción comunicativa para sensibilizar sobre el racismo y la discriminación racial en el marco de la Política Pública de los afrodescendientes.	31/10/2024	16%						Gestión grupos de interés	1/01/2024	30/12/2024	Yolima Pérez Ariza Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
							Realizar seis (6) sesiones de socialización con personas en proceso de superación de habitabilidad en calle, interesadas en participar, como aporte a la Política Pública para el fomento de Habitabilidad en calle.	31/11/2024	17%										
							Desarrollar la estrategia de reconocimiento interno y externo de los diferentes canales de atención al Usuario y Manual al Usuario, a través de la implementación de diez (10) acciones	30/12/2024	34%										
							Ejecutar tres (3) actividades que fortalezcan la relación de la Defensoría con la ciudadanía usuaria de TMSA.	31/10/2024	33%										
1	1.4	1.4.6	Plan de Acción Institucional	DSP1	Continuar trabajando por el control a la evasión del pago del pasaje del transporte público	Un equipo territorial fortalecido, con la estrategia antievasión implementada desarrollada	Continuar con una (1) estrategia para fortalecer el canal de Atención al usuario en Vía.	31/11/2024	33%	((Estrategia Antievasión 2024-2027 elaborada)/1) *0,6 + (propuesta de exposición de motivos de la iniciativa del proyecto de Ley y su articulado elaborado/1) * 0,2+ (meses de trabajo desarrollados/2)* 0,2)*100	30%	70%	100%	100%	Supervisión y Control de la Operación	1/01/2024	31/07/2024	Director (a) Técnico (a) de Seguridad	
							Publicar la Estrategia Antievasión para el nuevo cuatrienio	1/07/2024	60%										
							Elaboración propuesta de exposición de motivos de la iniciativa del proyecto de Ley y su articulado.	1/06/2024	20%										
							Desarrollar dos mesas de trabajo con Unidades de Trabajo Legislativo- UTL, para presentar la propuesta de exposición de motivos de la iniciativa del proyecto de Ley y su articulado.	31/07/2024	20%										
							Una alianza que materialice el proyecto de atención a animales encontrados en el sistema	31/12/2024	30%										
							Elaborar protocolo de atención de a Poblaciones vulnerables y de especial atención efectuado por los gestores de Convivencia a usuarios y usuarias del Sistema Transmilenio.	30/11/2024	30%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2024																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular.																		
Lineamiento 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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.4	1.4.8 1.4.9	Plan de Acción Institucional	DSP2	prevención y atención de problemáticas sociales en el Sistema de Transporte Público Integrado.	Un plan de trabajo de prevención y atención de problemáticas sociales en el Sistema de Transporte Público Integrado elaborado	Una metodología de innovación social que promueva el diálogo participativo con los diferentes actores que interactúan en el sistema integrado de transporte público, que permita la construcción colectiva de propuestas con soluciones a las conflictividades cotidianas que se presentan en los distintos espacios dispuestos para la prestación del servicio de transporte zonal y troncal.	31/12/2024	40%	((Alianza atención animales/1) *0,3 + (protocolo elaborado/1) * 0,3 + (metodología elaborada/1) * 0,4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación	1/01/2024	31/12/2024	Director (a) Técnico (a) de Seguridad
1	1.4	1.4.1 1.4.5 1.4.7	Plan de Acción Institucional	DSP3	Implementar herramientas tecnológicas para fortalecer la tema de decisiones basadas en evidencias y mantener el cubrimiento del 100% de las estaciones con vigilancia y seguridad privada	Estrategias Tecnológicas implementadas	Ampliación cámaras para SIDISET módulo de evasión al 100% del sistema troncal.  Incorporación a SIDISET de análisis de seguridad física y seguridad vial (conteo de uniformes, conteo de personas por vagón y estación, giro y frenadas bruscas y puntos ciegos).  Cubrir el 100% de estaciones del Sistema con servicios de vigilancia y seguridad privada, incluyendo la infraestructura nueva que sea entregada a TRANSMILENIO S.A.	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	40% 30% 30%	((# de estaciones y portales con servicio de video vigilancia/ 9 portales + 132 estaciones))*0,4 + (análisis a Sidet incorporada/3) * 0,3 + (# de estaciones y portales con vigilancia/9 Portales + 132 estaciones) * 0,3)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación	1/01/2024	31/12/2024	Director (a) Técnico (a) de Seguridad
1	1.4	1.4.2 1.4.10 1.4.11	Plan de Acción Institucional	DSP4	Implementar el plan de seguridad vial	Un Plan de seguridad vial implementado	Generar tres espacios de socialización con los concesionarios de operación y provisión.  Revisar los protocolos de apoyo al Plan de Seguridad, actualizándolos de ser necesario y generar nuevos si se requiere.  Realizar dos sesiones la socialización del Plan con los diferentes áreas de la Entidad involucradas en su ejecución.	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	30% 40% 30%	((Socializaciones con concesionarios realizadas/3) *0,3 + (Protocolos revisados/3) * 0,4 + (socialización plan con la areas de la entidad/2) * 0,4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación	1/01/2024	31/12/2024	Director (a) Técnico (a) de Seguridad
1	1.4	1.4.3 1.4.7	Plan de Acción Institucional	DSP5	Implementar el 100% de las acciones para la prevención, preparación y respuesta a emergencias en el Sistema.	Acciones de prevención, preparación y respuesta a emergencias en el Sistema implementadas	Actualización de echo (8) Planes de Prevención Preparación y Respuesta ante Emergencias PPPRE de las Troncales NQS Sur, Calle 26, Co 19 y 7, Caracas Sur, Portales, NOS Central, América y Elie Ambiental.  Elaboración del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de Entidades Públicas y Privadas PGRDEPP de TRANSMILENIO S.A.  Orientación a concesionarios del Sistema para la elaboración Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de Entidades Públicas y Privadas de los PGRDEPP armonizados con el PGRDEPP de TMSA.  Divulgación a Agentes del Sistema de PPPRE / PGRDEPP de TMSA.	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	50% 25% 12,50% 12,50%	((Planes de Prevención Preparación y Respuesta ante Emergencias actualizados/8)*0,50 (Documento Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de Entidades Públicas y Privadas TMSA /1)*0,25)  (Reuniones de orientación a concesionarios para elaboración de PGRDEPP/10)*0,125)  (Sesiones de divulgación a Agentes del Sistema de PPPRE / PGRDEPP de TMSA/8)*0,125) *100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación	1/01/2024	31/12/2024	Director (a) Técnico (a) de Seguridad
1	1.1	1.1.4	Plan de Acción Institucional	DTBP1	Realizar el 100% de las mesas y seguimientos planeados sobre la gestión del mantenimiento de la flota y seguimiento a capacitación de conductores, 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 vehículos y conductores	Doce (12) Mesas de mantenimiento por cada concesionario de operación, doce (12) informes de seguimiento a flota programada y Dos (2) reuniones de seguimiento a la capacitación de operadores (conductores).	Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.  Construir el informe mensual de seguimiento a la flota operada frente a la flota programada.  Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.  Realizar una (1) mesa semestral de estrategia y seguimiento a los planes de capacitación para operadores (conductores).  Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el semestre evaluado.	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	33% 33% 33%	((Cantidad de mesas de mantenimiento realizadas /12)*0,33 + (Cantidad de informes mensuales seguimiento flota operada / 12)*0,33 (Cant. de mesas estratégicas de seguimiento a planes de capacitación / 2)*0,33)  100	25,00%	50,00%	75,0%	100,0%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	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 requieran 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	Construir informe trimestral de propuestas de modificación de rutas (ajustes de trazados, individualización de rutas, ajustes de horarios, ajustes de coberturas, ajustes de programación)  Construir Informes trimestrales de seguimiento del avance de los escenarios y programación de unidades funcionales  Nota: El informe estará consolidado "10" días hábiles siguientes al cierre del periodo a evaluar	31/12/2024 31/12/2024	50% 50%	((Cantidad de informes trimestrales de modificación de rutas /4)*0,5 + (Cantidad de informes trimestrales seguimiento Unidades Funcionales / 4)*0,5) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	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) mesas de seguimientos con personal de los concesionarios de empresas operadoras de fase III y Unidades Funcionales, Un (1) Plan Estratégico de acercamiento a operadores, 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 y unidades funcionales, 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 Centro.  Desarrollar un (1) plan estratégico de acercamiento a operadores consistente en ejecutar cuatro (4) reuniones con las áreas de Gestión Humana para seguimiento estrategias de reclutamiento y permanencia de personal y cuatro (4) mesas con conductores para atender propuesta de mejora en aspectos operativos propios del cargo  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	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	33% 33% 33%	((Cantidad de socializaciones trimestrales con empresas operadoras Fase III y unidades funcionales/4)*0,33 + (Cantidad de reuniones con áreas de gestión humana concesionarios/4) + (Cantidad de mesas de trabajo con conductores/4)*0,33) + (Cantidad de reportes zonales de kilometraje efectivamente ejecutado en rutas Fase III /52) + (Cantidad de reportes mensuales de kilometraje efectivamente ejecutado en rutas de Unidades Funcionales /12)*(0,33)) * 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	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 identificar márgenes de optimización de la oferta programada en función de la demanda de usuarios, para implementar ajustes en procura de la mejora del servicio y el uso eficiente de los recursos del Sistema.	Implementar y documentar una (1) metodología que permita realizar la identificación de necesidades de ajuste en oferta ya sea por sobrofferta o suboferta mediante el aprovechamiento de los datos de las planas y validaciones, complementados en otras fuentes de información.	Construir una (1) herramienta para el análisis e identificación de casos donde sea necesario aplicar ajustes en la programación para optimizar la oferta en función de la demanda de pasajeros y el uso eficiente de recursos.  Analizar la información operativa de por lo menos el 80% de las rutas zonales para identificar márgenes de optimización de la oferta programada en función de la demanda de usuarios e implementar los ajustes a los que haya lugar.  Documentar una (1) metodología que permita detectar oportunidades de ajustes a la programación para hacer mas eficiente el uso de los recursos y la oferta de buses dispueta en las rutas zonales.	30/06/2024 31/12/2024 31/12/2024	40% 50% 10%	((Una (1) herramienta tecnológica desarrollada en funcionamiento)*0,4 + (Cantidad de rutas analizadas/Cantidad de rutas zonales)*0,5) (Una (1) metodología documentada que incluya el uso de la herramienta desarrollada)*0,1)  100	12,50%	65,00%	77,50%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director Técnico de Buses

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL.AÑO 2024																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o 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 Especifico	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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
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	Un (1) Informe de seguimiento al desempeño operativo a través del calculo de la Medición de los niveles de Servicio del componente anual (DPV ICO IRI e ICS)	- Consolidar, calcular, validar y notificar los resultados trimestrales de la BIC.  Nota: Teniendo en cuenta los tiempos del procedimiento de debido proceso establecido contractualmente, la fechas de corte y presentación de los reportes son: Del periodo de noviembre 2023: 20 de enero de 2024 Del periodo de diciembre 2023: 20 de febrero de 2024 Del periodo de enero 2024: 20 de marzo de 2024 Del periodo de febrero 2024: 20 de abril de 2024 Del periodo de marzo 2024: 20 de mayo de 2024 Del periodo de abril 2024: 20 de junio de 2024 Del periodo de mayo 2024: 20 de julio de 2024 Del periodo de junio 2024: 20 de agosto de 2024 Del periodo de julio 2024: 20 de septiembre de 2024 Del periodo de agosto 2024: 20 de octubre de 2024 Del periodo de septiembre 2024: 20 de noviembre de 2024 Del periodo de octubre 2024: 20 de diciembre de 2024	31/12/2024	100%	(Cantidad de notificaciones trimestrales de la BIC/4) * 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Director Técnico de Buses
6	6.1	6.1.7 y 6.1.8	Plan de Acción Institucional	OCDIP1	Realizar durante el año 2024 campañas de divulgación orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias por parte de los servidores públicos de la Entidad.	Realizar cuatro campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias.	Definición cronograma y aspectos generales de cada campaña.  Diseño de contenidos de cada una de las campañas.  Difusión de cada campaña.	31/12/2024	30%	(Campañas de prevención realizadas/4)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión de Asuntos Disciplinarios	1/01/2024	31/12/2024	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
6	6.1	6.1.7 y 6.1.8	Plan de Acción Institucional	OCDIP2	Realizar durante el año 2024 capacitaciones tendientes a la prevención de conductas disciplinarias por parte de los servidores públicos de la Entidad así como a combatir la corrupción con el acompañamiento del área de talento humano.	Realizar 6 capacitaciones organizadas por dependencias relacionadas con la prevención de conductas disciplinarias y actos de corrupción.	Definición cronograma y aspectos generales de las capacitaciones.  Elaboración del material de apoyo requerido para las capacitaciones.  Realización de las sesiones de capacitación.	31/12/2024	30%	(Actividades de capacitación realizadas/6)*100	0%	33%	66%	100%	Gestión de Asuntos Disciplinarios	1/01/2024	31/12/2024	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
6	6.1	6.1.7 y 6.1.8	Plan de Acción Institucional	OCDIP3	Culminar en el año 2024 veintiséis (26) trámites disciplinarios originados en actuaciones de oficio, informes o quejas presentadas a la Oficina de Control Disciplinario Interno de conformidad con las competencias a su cargo.	Culminar veintiséis (26) trámites disciplinarios originados en actuaciones de oficio, informes o quejas presentadas a la Oficina de Control Disciplinario Interno de conformidad con sus competencias .	Indagación o investigación cuando aplique.  Etapas probatorias en caso que se requiera.  Decisión según corresponda.	31/12/2024	40%	(Trámites culminados de conformidad con las competencias de la Oficina de Control Disciplinario Interno/26)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión de Asuntos Disciplinarios	1/01/2024	31/12/2024	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
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 SITP	Planeación de cronograma de reuniones  Desarrollo de las 12 reuniones del comité en la vigencia 2024  Elaboración de acta comité de seguimiento	30/01/2024 31/12/2024 31/12/2024	5% 65% 30%	(( Cronograma Realizado / 1 )*(0,05 + (reuniones ejecutadas/12)*(0,65 + (actas de reunión realizadas /reuniones ejecutadas)*0,3)*100	29%	53%	76%	100%	Monitoreo Integral a la Operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente General
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	SGP2	Coordinar y liderar las mesas técnicas con los operadores enfocadas a encontrar soluciones eficientes a problemas comunes	Un informe que se registren los resultados de las soluciones identificadas bajo el lineamiento "soluciones comunes a problemas comunes"	Coordinar y articular, con las áreas operativas al interior de la entidad y los operadores, sets (6) mesas técnicas de seguimiento a la aplicación del lineamiento "soluciones eficientes a problemas comunes"	31/12/2024	40%	(( (mesas técnicas realizadas /6)*(0,40 + (informe de resultados de la aplicación del lineamiento/1)*(0,60)*100	5%	25%	50%	100%	Monitoreo Integral a la Operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente General
						Elaborar el informe en el cual se registren los resultados de la aplicación del lineamiento "soluciones eficientes a problemas comunes".	31/12/2024	60%										
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	SGP3	Liderar la definición del escenario para la optimización de la prestación de los servicios del Sistema Integrado de Transporte de Bogotá	Definir el escenario de optimización de los servicios del Sistema Integrado de Transporte de Bogotá	Coordinar la organización del proyecto de optimización de los servicios del Sistema Integrado de Transporte de Bogotá mediante la ejecución de reuniones.  Un (1) documento con el escenario definido para la optimización de los servicios del Sistema Integrado de Transporte de Bogotá	31/12/2024 31/12/2024	40% 60%	(((Reuniones Ejecutadas/ Reuniones Programadas)*(0,40)+((Documento Con el Escenario Definido/1)*(0,60))*100	0%	40%	60%	100%	Monitoreo Integral a la Operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente General
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	SGP4	Coordinar y liderar la determinación de las necesidades de flota del Sistema de Transporte Público de Bogotá -SITP.	Un informe que soporte las necesidades de flota en los componentes troncal y zonal del SITP	Coordinar y articular, con las áreas al interior de la entidad, sets (6) reuniones de seguimiento a los proyectos y de análisis de necesidad de flota del Sistema para los próximos 10 años.  Coordinar la elaboración y radicación a Gerencia de un (1) informe que soporte las necesidades de flota en los componentes troncal y zonal del SITP.	31/12/2024 31/12/2024	50% 50%	(( (reuniones de seguimiento ejecutadas/ 6)*(0,50 + (documento de soporte de alternativas/1)*(0,50))*100	0%	40%	50%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente General
6	6.1	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5	Plan de Acción Institucional	OAPPI	Fortalecer el Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. bajo el referente de MIPG mediante la formulación e implementación del plan de trabajo para la vigencia 2024	Un (1) Plan de trabajo para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. bajo el referente de MIPG formulado e implementado	Formulación y aprobación del plan de trabajo para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. bajo el referente de MIPG  Ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. bajo el referente de MIPG  Presentación del avance ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad de la implementación de las actividades definidas en el plan de trabajo para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. bajo el referente de MIPG	15/02/2023 31/12/2023 31/12/2023	10% 75% 15%	(((Plan de fortalecimiento formulado y aprobado/1)*(0,10) + (((% Actividades ejecutadas/ % actividades planeadas)*(0,75) + (((# de presentaciones realizadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño /3)*(0,15))*100	20%	55%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	15/01/2024	28/12/2024	Jefe Oficina Asesora de Planeación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2024																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular.																		
Lineamiento 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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
3	3.1	3.1.1	Plan de Acción Institucional	OAPP2	Aseorar 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 de cero o bajas emisiones en el Sistema	Apoyar y/o coadyuvar en la ejecución del 100% de las actividades solicitadas a la OAP relacionadas con la formulación del Plan Marco para la descarbonización de la flota y la infraestructura del sistema, la implementación o renovación de flota con tecnologías de cero o bajas emisiones, valoración de sus beneficios. Y el asesoramiento o acompañamiento a otros proyectos a cargo de la entidad, en el componente ambiental	Participación en los temas relacionados con las tecnologías de cero o bajas emisiones para el sistema, diversificación de la matriz energética, en los siguientes proyectos:  Coordinar los procesos de formulación del Plan Marco para la descarbonización de la flota y la infraestructura del sistema.  Coordinar la implementación del piloto del Bus a Hidrógeno  Coordinar la implementación de pilotos de buses eléctricos y/o Euro VI  Apoyar en los procesos de evaluación del beneficio ambiental de los proyectos asociados a la renovación de flota del sistema y otros proyectos a cargo de la empresa.  Participar en reuniones, procesos de gestión y elaboración de informes y documentos relacionados con proyectos con componente ambiental del sistema	31/12/2024	100%	((gestiones adelantadas en el proceso de formulación del Plan Marco para la descarbonización de la flota y la infraestructura del sistema) / gestiones requeridas)*0,20 + (gestiones adelantadas en el proceso de coordinación la implementación del piloto del Bus a Hidrógeno / gestiones requeridas)*0,05 + (gestiones adelantadas en el proceso de coordinación la implementación de los pilotos de buses eléctricos y/o EuroVI) / gestiones requeridas)*0,35  (No. de actividades realizadas para la valoración y/o evaluación del beneficio ambiental de la renovación de flota/No. de actividades programadas y/o solicitadas a la OAP para valoración del beneficio ambiental)*20  (número de reuniones, procesos de gestión y /o informes y documentos relacionados con proyectos con componente ambiental del sistema realizados/número de reuniones, procesos de gestión o informes y documentos programados)*20)  *100	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2024	31/12/2024	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
3	3.3	3.3.2	Plan De Acción Institucional	OAPP3	Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación de los planes asociados a la gestión ambiental institucional (Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA, el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA) y el Plan Integral de Movilidad Sostenible- PIMS	Realizar seguimiento para la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción PIGA y las acciones planteadas en el PACA y el PIMS	Consolidación y revisión de información de carácter ambiental reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP (R-OP 019), entre otros.  Seguimiento con las dependencias responsables de cada actividad formulada en el plan de acción PIGA y de las acciones planteadas en el PACA y el PIMS  Reportes de seguimiento a través del Comité de gestión ambiental (Comité Institucional de Gestión y Desempeño) o quien haga sus veces.	31/12/2024	100%	(No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción PIGA) *80 + (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	2/01/2024	31/12/2024	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
6	6.1	6.1.4	Plan de Acción Institucional	OAPP4	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 Plan de Acción Institucional y Proyectos de Inversión en Segplan efectuados	Efectuar 4 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal incluída armonización asociado a los proyectos de inversión así:  Corte Diciembre de 2023 Corte Marzo de 2024 Corte Mayo de 2024 Corte Diciembre de 2024  Adelantar el 100% de las actualizaciones requeridas por las dependencias a Plan de Acción (incluyendo sus diferentes componentes)	31/12/2024	50%	((Número de Reportes Efectuados/4)*0,50  (Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias)*0,50 +  100	12,50%	25,00%	37,50%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2024	31/12/2024	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
1	1.3	1.3.1 1.3.2	Plan de Acción Institucional	STSP1	Planear, formular y gestionar los proyectos tendientes al mejoramiento del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa y la integración regional del Distrito Capital.	Realizar las acciones a cargo de TRANSMILENIO S.A en la gestión de 8 proyectos	1.Gestionar las acciones a cargo de TRANSMILENIO S.A para la estructuración del proyecto Estación central  2.Gestionar las acciones a cargo de TRANSMILENIO S.A para proyectos de infraestructura soporte del SITP  2.Estructurar proyectos de intercambio modal en complemento con infraestructura existente o nueva del SITP de la ciudad que aporten a la integración regional	31/12/2024  31/12/2024  31/12/2024	15%  60%  25%	(actividad 1 /4 informe trimestral*0,15+actividad 2/4 informe trimestral *0,66+actividad 3/4 informe trimestral*0,25)	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	Plan de Acción Institucional	STSP2	Desarrollar y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Evaluar el 11% del componente zonal sistema	Evaluar mensualmente el TOP 5 de las rutas zonales identificadas el mes anterior con bajos indicadores para buscar su mejora, a través de la metodología de seguimiento de rutas implementada desde el año 2022.	31/12/2024	100%	(Cantidad de rutas evaluadas/55 rutas identificadas)*100%	15%	45%	73%	100%	Planeación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	Plan de Acción Institucional	STSP2	Desarrollar y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Optimizar el 37% de las cuencas troncales del sistema	Realizar el ajuste de servicios de tres cuencas del componente troncal	31/12/2024	100%	(Cantidad de cuencas troncales ajustadas/3 cuencas troncales)*100%	0%	33%	66%	100%	Planeación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	Plan de Acción Institucional	STSP2	Desarrollar y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Seguimiento Mensual de Variables Técnicas insumo del FET	Efectuar el análisis estadístico mensual del comportamiento de las variables técnicas (validaciones, kilómetros ejecutados y vacíos, y flota) utilizadas como insumo para la evaluación de la ejecución del Fondo de Estabilización Tarifaria	31/12/2024	100%	(Seguimiento al Análisis Mensuales de variables técnicas insumo del FET efectuados /12)*100	25%	25%	25%	25%	Planeación del SITP	1/01/2024	31/12/2023	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	Plan de Acción Institucional	STSP2	Desarrollar y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Diseño operacional ajustado de acuerdo con los requerimientos de obra	Establecer e implementar las acciones operativas de ajuste en el diseño operacional requeridas por la construcción de la PLMB, en coordinación con las demás dependencias y procedimientos de la entidad.	31/12/2024	100%	(Acciones operativas de ajuste al diseño operacional establecidas e implementadas / Acciones operativas de ajuste al diseño operacional requeridas)*100	0%	0%	0%	100%	Planeación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	Plan de Acción Institucional	STSP3	Actualizar la oferta de servicios del SITP en función del desarrollo de nuevos proyectos de infraestructura de transporte a implementarse en el mediano, largo plazo y su integración con nuevos modos y las necesidades de flota e infraestructura de soporte	Determinar la oferta de servicios y las necesidades de flota en el mediano y largo plan en el componente troncal y zonal del Sistema	Realizar la modelación y evaluación de resultados de 4 escenarios probables de entrada de nueva infraestructura de transporte, con el propósito de determinar la oferta de servicios en el componente zonal y troncal, que permita establecer las necesidades de flota y de infraestructura de soporte al horizonte 2024-2028  Definir alternativas de provisión de flota e infraestructura de soporte para componente troncal y zonal para cada escenario de oferta diseñado en función de entrada en operación de nuevos proyectos de transporte con horizonte 2024-2028 Incluye elaboración de propuesta de análisis de necesidad de extensión de vida útil en corto plazo de flota vinculada fase III	31/12/2024  31/12/2024	60%  40%	(Escenarios de oferta modelados y evaluados / 4) *60% + (Alternativas de provisión de flota e infraestructura de soporte definidas /4)*40%	20%	45%	70%	100%	Planeación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1	1.1.2	Plan de Acción Institucional	STSP4	Adelantar toma de información en campo que contribuyan a la toma de decisiones en la Planeación del SITP	Entrega de estudios de aforos de campo procesados	Programación de estudios aforadores para toma de datos en campo de acuerdo con las necesidades del requerimiento solicitado	31/12/2024	100%	((Número de estudios solicitados trimestre/ Número de estudios ejecutados en el trimestre)*25)+( Avance trimestre anterior)	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Técnico y de Servicios

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2024																		
Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción; con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular.																		
Lineamiento 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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
4	4.1	4.1.5	Plan de Acción Institucional	SEP1	Garantizar la remuneración de los agentes del Sistema	Utilizar herramientas para la gestión y el seguimiento de remuneración de los agentes del Sistema	Generar periódicamente los informes y productos definidos en la Resolución No. 345191 de 2022 y los lineamientos dados por la SDM que a continuación se listan como herramienta a la gestión y seguimiento de la remuneración de los agentes del Sistema: - Cuenta de cobro a la SDM mensual con su respectivo informe de proyección de presupuesto - Informe de seguimiento mensual de ejecución - Informe trimestral de ejecución - Comité de seguimiento FET - Mesas de Trabajo con SHD y SDM	31/12/2024	100%	(Herramientas de gestión y seguimiento a la Remuneración Agentes utilizada / Herramientas de gestión y seguimiento a la Remuneración Disponibles ) * 100%	25%	50%	75%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sstma	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Económico
4	4.1	4.1.6	Plan de Acción Institucional	SEP2	Fomentar iniciativas tendientes a la implementación de un modelo de recaudo interoperable, así como, en la planificación y acompañamiento al desarrollo de proyectos adelantados por el Ente Gestor del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C. que promuevan la adopción de las últimas tendencias tecnológicas en materia de pagos abiertos.	Dos (2) informes relacionados con el reporte del avance de las iniciativas en la implementación de un modelo de recaudo interoperable y reporte del avance de la implementación de una prueba de concepto con la que se busca implementar pagos abiertos en el componente troncal del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C.	Informe del avance de las iniciativas tendientes a la implementación de un modelo de recaudo interoperable, las iniciativas establecidas son: 1. Definición de un cronograma de actividades para implementación de un modelo de recaudo basado en EMV en el componente Troncal. 2. Identificación de los posibles actores para el desarrollo de un modelo de recaudo basado en EMV en el componente Troncal. 3. Construcción global del modelo de recaudo basado en EMV en el componente Troncal. 4. Estructuración financiera y jurídica para la implementación de un modelo de recaudo basado en EMV en el componente Troncal. Reporte de la implementación de una prueba de concepto con la que se busca implementar pagos abiertos en el componente troncal del Sistema.	31/12/2023	50%	((No. De informes de las iniciativas para el modelo interoperable/2)*0,5*(No. de reportes de la implementación de prueba de concepto/1)*0,5)*100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Económico
1	1.2	1.2.6	Plan de Acción Institucional	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 2025-2035 radicado y un (1) Documento de requerimiento de recursos en el Marco Fiscal de Mediano Plazo radicado.	Elaborar y radicar un (1) documento de requerimiento de recursos en el marco fiscal de mediano plazo Elaborar y radicar un (1) documento de soporte a la actualización tarifaria 2024-2033	31/12/2024	50%	(( No de Documentos de Marco Fiscal de Mediano Plazo elaborados y radicados/1) *0.50 + (No de documentos Técnicos y Financieros de soporte a la actualización tarifaria elaborados y radicados/1) * 0.50)	0%	25%	50%	100%	Planeación SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Económico
1	1.3	1.3.2	Plan de Acción Institucional	SEP4	Garantizar los recursos para la implementación de la infraestructura y flota del Sistema	Consecución de recursos necesarios para la financiación de la infraestructura y flota del Sistema en el año 2024.	Consecución de recursos necesarios para la financiación de la ejecución de las obras en el año 2024, para la construcción de las Troncales Alimentadoras (Av.68 y Av. Ciudad de Cali), de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C. - Tramo 1 (PLMB). Consecución de recursos necesarios para la financiación de la ejecución de las obras en el año 2024, para la construcción de la Troncal Alimentadora Calle 13 de la Segunda Línea del Metro de Bogotá D.C. (L2MB).	31/12/2024	34%	(Recursos gestionados para la financiación de la infraestructura y flota del Sistema en el año 2024 / Recursos requeridos para la financiación de la infraestructura y flota del Sistema en el año 2024) * 100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Económico
					Documento del proyecto de inversión para cofinanciación de la nación a flota adquirida de cero y bajas emisiones radicado	Gestión de recursos de cofinanciación del Gobierno Nacional según el PND 2022-2026.	31/12/2024	33%	(Radicación y gestión de un proyecto de inversión para la cofinanciación de flota ya adquirida de cero y bajas emisiones/1)*100									
1	1.2	1.2.6	Plan de Acción Institucional	SEP5	Realizar la planeación y seguimiento de la situación financiera del Sistema Integrado de Transporte Público	Documento de Optimización de Rutas radicado y brindar insumos a las áreas técnicas	Brindar trimestralmente insumos del resultado económico de optimización de rutas. Elaborar y radicar un (1) informe de seguimiento de eficiencia económica de optimización de rutas.	31/12/2024	50%	((No. de insumos reportados a las áreas técnicas /4)*0.50 + (No. de informe de seguimiento de eficiencia económica de rutas radicado / 1 ) * 0.50)	0%	0%	50%	100%	Planeación SITP	1/01/2024	31/12/2024	Subgerente Económico

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2024																		
<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 SA, para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, 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 SA, 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	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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2024																		
<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 SA, para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2024, 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 SA, 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	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 31/03/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/24	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/24	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/24	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable