

## PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable				
5	5.1	5.1.2	DTP1	Implementar un proyecto de Innovación Técnologica	Un (1) proyecto de innovación tecnologica implementado	Generar el documento de Estructura del proyecto de innovación a implementar	30/09/2020	50%	No. de proyectos de Innovación Tecnológica implementados	10%	50%	100%	100%	Gestión de TIC	1/03/2020	30/09/2020	Director de TIC				
						Generar el documento de resultado de la implementación del proyecto de innovación	31/12/2020	50%		0%	0%	0%	100%								
5	5.1	5.1.3	DTP2	Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de Transmilenio S.A.	Dos (2) procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC, incorporados en el alcance del SGSI de TMSA y reflejados en el Manual del SGSI.	Ampliar la cobertura del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), incorporando un mínimo de dos (2) procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC.	31/12/2020	50%	No. de procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC incorporados en el alcance del Manual del SGSI /2	10%	30%	50%	100%	Gestión de TIC	1/02/2020	31/12/2020	Director de TIC				
						Dos (2) componentes del Plan de Recuperación de Desastres de Transmilenio S.A. estructurados	31/12/2020	50%		5%	10%	30%	100%								
5	5.1	5.1.1 y 5.1.3	DTP3	Estructurar e implementar un Plan de Mantenimiento de Sistemas de Información e Infraestructura TIC	Un (1) plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC implementado	Estructurar un (1) documento de diagnóstico y definición de sistemas de información e infraestructura TIC a ser cubiertos por el Plan de Mantenimiento.	30/09/2020	50%	No. de documentos de definición del Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC generados	30%	100%	100%	100%	Gestión de TIC	1/02/2020	30/06/2020	Director de TIC				
						Generar un (1) documento que define el Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC.	30/09/2020	50%		0%	100%	100%	100%								
5	5.1	5.1.2 y 5.1.5	DTP4	Gestionar con la Alta Dirección la adecuación de la Estrategia de ITS, definida para Transmilenio S.A., a fin de articular los servicios ITS de la Entidad con los diferentes actores estratégicos	Propuesta de Resolución de adopción de la Estrategia de ITS's en Transmilenio S.A. estructurada	Realizar un escenario de transferencia de conocimiento en ITS's para las diferentes áreas de la Entidad, en concordancia con la Estrategia de ITS's planteada	30/06/2020	20%	Un (1) escenario de Transferencia de Conocimiento en ITS's realizado	50%	100%	100%	100%	Gestión de TIC	1/03/2020	30/06/2020	Director de TIC				
						Socializar con el Comité de Gerencia la propuesta de Estrategia de ITS's planteada para Transmilenio S.A.	31/12/2020	50%		0%	50%	100%	100%		1/06/2020	30/09/2020					
						Estructurar el proyecto de Resolución para adopción de la Estrategia de ITS en Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	50%	100%		1/08/2020	31/12/2020					
						Contrato de intervención al SRCI supervisado en el componente técnico de competencia de la Dirección de TIC.	31/12/2020	30%		25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020					
5	5.1	5.1.4	DTP5	Adoptar mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información	Dos (2) Mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información definidos y adoptados	Generar el documento de definición y estructuración de dos (2) mecanismos de interoperabilidad de sistemas de información	31/12/2020	70%	Número de mecanismos de Interoperabilidad adoptados formalmente en Transmilenio S.A. /2	0%	0%	30%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC				
						Realizar la gestión de aprobación y adopción formal de dos (2) mecanismos de interoperabilidad en Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	0%	100%								
5	5.1	5.1.1 y 5.1.4	DTP6	En el marco de la Política de Gobierno Digital, realizar el diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	Diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial presentado a la Alta Dirección	Generar el documento de diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	70%	Una (1) presentación de diagnóstico y planeación de arquitectura empresarial realizada a la Alta Dirección	0%	30%	100%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC				
						Presentar al Comité de Gerencia el resultado del diagnóstico y la planeación planteada para el componente de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	0%	100%								
1	1.1	1.1.2, 1.1.3.	STP1	Desarrollar e implementar el STIP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Culminar el proceso de implementación de las nuevas etapas de las fases I y II del Sistema Transmilenio, a través de la cuales se renueva la flota total de estas fases.	Elaboración de un documento que contiene el diseño operacional para la entrada gradual de la flota entre julio 2020.	15-agosto-20	100%	Un (1) Documento elaborado	0%	50%	100%	100%	Planeación del STIP	1/02/2020	30/09/2020	Subgerente Técnico y de Servicios				
						Seguimiento Plan de Implementación - Seguimiento y revisión de trazados diseñados	31/12/2020	30%		Rutas Revisadas/rutas programadas	15%	30%	52%	100%	Planeación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						Seguimiento Actividades previstas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos.	31/12/2020	40%		Rutas Verificadas/rutas programadas	15%	30%	52%	100%	Planeación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						Control y verificación de implementación de las rutas programadas	31/12/2020	30%		Rutas Implementadas/rutas programadas	15%	30%	52%	100%	Planeación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						Seguimiento Plan de Implementación - Seguimiento y revisión de trazados diseñados	31/12/2020	30%		Rutas Revisadas/rutas programadas	0%	0%	0%	100%	Planeación del STIP	1/10/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						- Seguimiento Actividades previstas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos.	31/12/2020	40%		Rutas Verificadas/rutas programadas	0%	0%	0%	100%	Planeación del STIP	1/10/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						- Control y verificación de implementación de las rutas programadas	31/12/2020	30%		Rutas Implementadas/rutas programadas	0%	0%	0%	100%	Planeación del STIP	1/10/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						Seguimiento Plan de Implementación - Seguimiento y revisión de trazados diseñados	31-dic-20	30%		Rutas Revisadas/rutas programadas	0%	0%	0%	100%	Planeación del STIP	1/10/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						- Seguimiento Actividades previstas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos.	31-dic-20	40%		Rutas Verificadas/rutas programadas	0%	0%	0%	100%	Planeación del STIP	1/10/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						- Control y verificación de implementación de las rutas programadas	31-dic-20	30%		Rutas Implementadas/rutas programadas	0%	0%	0%	100%	Planeación del STIP	1/10/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						Definición Plan de Chatarrización en el marco de los Obras Concesionarias vigentes STIP.	31-ene-20	10%		Un plan de Chatarrización	100%				Planeación del STIP	1/01/2020	31/01/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						Definición Plan de Chatarrización en el marco de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020	31-ene-20	10%		Un plan de Chatarrización	100%				Planeación del STIP	1/01/2020	31/01/2020	Subgerente Técnico y de Servicios			
						Seguimiento y Control al proceso de chatarrización concesionarios STIP Vigentes, de acuerdo al plan presentado	31-dic-20	90%		Vehículos acreditados/ Vehículos proyectados	33%	66%	100%	Planeación del STIP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios				
						Seguimiento y Control al proceso de chatarrización de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020	31-dic-20	90%		Vehículos presentados al artículo / Vehículos proyectados	33%	66%	100%	Planeación del STIP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios				

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable		
1	1.1.	1.1.2.	STSP2	Hacer seguimiento y optimizar el STTP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Optimización de servicios troncales con base en la disponibilidad de oferta y demanda de movilidad	Optimización de servicios troncales con base en la disponibilidad de oferta y demanda de movilidad - Implementar la optimización del componente troncal del STTP.	Elaboración de un documento que contenga la propuesta de optimización.	30-sep-20	80%	Un (1) Documento elaborado	0%	30%	100%	100%	Planeación del STP	1/02/2020	30/09/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
1	1.3	1.3.1 1.3.2	STSP3	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Gestión y seguimiento de seis (6) proyectos troncales.	Gestión y seguimiento de (56) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Gestión y seguimiento de (56) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Comité de Seguimiento	31/12/2020	40%	74 comites de seguimiento	6	26	32	10	Planeación del STP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
2	2.1	2.1.6	SAUCP1	Fortalecer los canales de comunicación con los usuarios a través de acciones estratégicas de comunicación	Cuatro (4) acciones de comunicación al año, a través de la cuenta de Instagram	Una actividad alusiva a la celebración del Día Internacional de la Mujer	30/03/2020	25%		[[Campaña dia mujer / 1]*0,25 + (Campaña dia madre / 1)*0,25 (Campaña dia disfraces TM / 1)*0,25 + (Campaña lugares accesibles / 1)*0,25] * 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
2	2.1	2.1.8		Diseño e implementación la política de comunicación interna	Generar el documento de la política de comunicación interna.	30/09/2020	50%		[[Generar el documento / 1]*0,50 + (Implementar la política / 1)*0,25 (Socializar la política / 1)*0,25] * 100	0%	0%	50%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones		
2	2.1	2.1.5		Disminución de un (1) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia anterior.	Línea base proyectada= 8 días	31/12/2020	100%	[[Número de días reducidos en el promedio de días de atención a PQRS/1]] * 100 Not: El promedio de comparación será el obtenido a 31 de diciembre de 2020, proyectado a 8	0%	0%	0%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones			
2	2.1	2.1.5		Una (1) campaña de fortalecimiento por cada canal de atención para interponer PQRS	Adelantar una (1) campaña por cada canal de atención de PQRS	30/11/2020	100%	[[Número de campañas adelantadas por canal / 3] * 100	0%	33%	67%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones			

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
2	2.1	2.1.4		Una (1) estrategia integral de comunicación para mantener el posicionamiento de la figura de la Defensoría del ciudadano	Visitas a las localidades	30/06/2020	40%		[(Número de visitas a localidades / 2)*0,40] + (Número de recordidos solicitados y/o identificados / Número de recordidos ejecutados)*0,40) + (Número de campañas de divulgación realizadas / 2)*0,20] *100	0%	30%	50%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Recorridos solicitados y/o identificados	30/09/2020	40%										
					Campañas de divulgación	30/11/2020	20%										
2	2.1	2.1.6		Un protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad.	Diseñar el protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad	30/03/2020	20%		[(Definición de acciones requeridas / 1)*0,30] + (establecer aspectos legales / 1)*0,20 + (adopción oficial / 1)*0,30 + (divulgación a la entidad / 1)*0,20] *100	20%	40%	60%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Establecer aspectos legales que rigen el protocolo	30/06/2020	20%										
					Aceptar oficialmente el protocolo en el SIG	30/09/2020	20%										
2	2.1	2.1.6	SAUCP2	Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el buen uso del Sistema TransMilenio.	Metodología de medición y seguimiento a la ejecución de las acciones en vía, sobre las actividades realizadas en el Sistema TransMilenio (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía.	Mantener el mecanismo de medición del desempeño de los Anfitriones en vía	30/11/2020	30%	[(Mecanismo de medición implementado / 1)*0,3 + (Actividades pedagógicas adelantadas / 72)*0,7] *100	25%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Realizar 72 actividades pedagógicas al año dentro en el Sistema, llevando mensajes a los usuarios sobre el Sistema TransMilenio	30/11/2020	70%										
					Elaborar un documento con la metodología a implementar en 17 territorios.	31/03/2020	15%	[(Metodología diseñada y documentada / 1)*0,15] + (Implementación de la Metodología en territorios del instrumento/ 17)*0,65 + (Informe elaborado / 1)*0,20] *100			15%	15%	65%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020
2	2.1	2.1.4		Una estrategia de abordaje para los territorios en los que se trabajó la línea de base con las comunidades.	Implementar las acciones previstas en la metodología para los 17 territorios.	30/09/2020	65%										
					Realizar un informe como resultado de la intervención desarrollada en los 17 territorios	30/11/2020	20%										
					Participación en mínimo 15 encuentros con comunidades emarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas	30/11/2020	100%	(Encuentros con comunidades emarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas/15)*100	0%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
2	2.1	2.1.3		Implementación del Programa de Responsabilidad Social de TRANSMILENIO S.A.	Formular el Plan de Implementación del Programa de Responsabilidad Social de TRANSMILENIO S.A.	31/03/2020	20%		((Plan formulado / 1)*0,2 + (Reuniones de seguimiento/ 10)*0,4 + (Informe elaborado / 1)*0,4) *100	20%	60%	60%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Coordinar y adelantar reuniones de seguimiento mensual y control a las acciones de Responsabilidad Social definidas en el Plan.	30/06/2020	40%										
					Presentar un informe de avances del Plan de Responsabilidad Social, para revisión por parte de la Dirección.	30/11/2020	40%										
2	2.1	2.1.2	SAUCP3	Implementar la estrategia de comunicaciones y de cultura ciudadana EQUIPO T, para el Sistema TransMilenio	Socializaciones en espacios comunitarios de 15 localidades	Realizar socializaciones en 15 localidades	30/11/2020	25%	((Localidades en las cuales se efectúan socializaciones /15)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan socializaciones en colegios e instituciones de educación superior /15)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan actividades de TransMiChiquis /15)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan recorridos pedagógicos /15)*0,25) *100	0%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Socializaciones en Colegios e Instituciones de educación superior (SEN, Universidades, etc) de 15 localidades.	Realizar socializaciones en colegios e instituciones de educación superior en 15 localidades	30/11/2020	25%									
					Actividades de TransMiChiquis en 15 localidades	Realizar actividades de TransMiChiquis en 15 localidades	30/11/2020	25%									
2	2.1	2.1.2		Una estrategia de articulación para la implementación del protocolo de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A	Recorridos pedagógicos en 15 localidades	Realizar recorridos pedagógicos en 15 localidades	30/11/2020	25%	((Una estrategia de articulación avalada y probada / 1)* 0,3 + (Un plan de acción aprobado y adoptado / 1)*0,70) *100	30%	30%	70%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Balance de la implementación del Plan de Acción de la estrategia de Cultura Ciudadana	Implementar la estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A.	30/11/2020	70%									
					Mejorar el 80 por ciento el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en lo correspondiente a la medición de comunicaciones	Aplicar 3 estudios de satisfacción del usuario	31/12/2020	100%		(Número de estudios de satisfacción aplicados /3)*100	33%	67%	67%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	31/12/2020

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
4	4.2	4.2.1. 4.2.2. 4.2.4.	SNP1	Incrementar la facturación de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios con respecto a la facturación del año 2019.	Facturación igual o superior a \$14.000.000.000 a través de la explotación de negocios colaterales	Facturar una suma anual igual o superior a \$14.000.000.000 a través de la comercialización del producto colateral a instituciones y a clientes de TRANSMILENIO S.A., de la explotación comercial de los espacios susceptibles de arrendamiento en la infraestructura sistema TransMilenio y otros negocios de explotación comercial (marcas, arrendamiento de buses, publicidad en buses, infraestructura y conocimiento)	31/12/2020	100%	(Ingresos percibidos por explotación colateral de negocios/\$14.000.000.000)*100	20%	46%	72%	100%	Gestión de Mercados	1/01/2020	31/12/2020	Claudia Saer Salas Subgerente de Desarrollo de Negocios
4	4.1	4.1.6	SEP1	Realizar el seguimiento y revisión de los costos del Sistema	(1) Revisión de tarifas de remuneración de vehículo y kilómetro y de la canasta de costos de los contratos de concesión de la Fase III del SITP.	Elaboración de estudio técnico y económico para la contratación de la consultoría	15/01/2020	16%	((Estudio técnico y económico para contratación de la consultoría /1)*0,16 + (contrato de consultoría suscrito / 1)*0,16 + (entrega de producto 1 /1)*0,16 + (entrega de producto 2 /1)*0,16 + (entrega de producto 3 /1)*0,16 + (entrega de producto 4 /1)*0,20) 100	40%	64%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Contratación de la consultoría	29/02/2020	16%										
					Entrega producto 1 por parte de la consultoría - Plan de trabajo, cronograma, metodología y cumplimiento de obligaciones, presentado a la Subgerente Económica (o)	16/03/2020	16%										
					Entrega producto 2 por parte de la consultoría - Primer informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	15/05/2020	16%										
					Entrega producto 3 por parte de la consultoría - Segundo informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	15/07/2020	16%										
					Entrega producto 4 por parte de la consultoría - Informe Final, presentado a la Subgerente Económica (o)	15/09/2020	20%										
					Conformar (1) base de datos que consenga la información de costos de inversión, operación y mantenimiento de buses del Sistema.	Solicitud de cotizaciones a los diferentes proveedores. Mínimo deberán ser 3 cotizaciones requeridas.	15/05/2020	20%	((Solicitud de cotizaciones /3)*0,20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,20 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0,20 + (Construcción de indicadores, en archivo formato Excel/1)*0,20 + (Presentación de indicadores de la base de datos/1)*0,20) 100	0%	20%	40%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Recopilación de la información requerida en archivo formato Excel, con alimentación entre enero y septiembre de 2020.	Note La elaboración de este archivo será una actividad continua durante el año.	15/09/2020	20%									
					Depuración de la información, en archivo formato Excel.	31/10/2020	20%										
					Construcción de indicadores, en archivo formato Excel.	15/12/2020	20%										
					Presentación de indicadores de la base de datos a la Subgerente Económica (o), por correo electrónico	31/12/2020	20%										
4	1.1	4.1.3	SEP2	Proveer la situación financiera del Sistema, incluyendo las necesidades del recurso económico y financiero a la Administración Distrital, los distintos escenarios frente a los niveles de tarifas a los usuarios a establecer.	(1) Modelo FET Actualizado	Revisar los aspectos posibles a mejorar, su conveniencia y procedencia y plasmar en un informe que especifique los factores que hayan sido sujetos de actualización dentro del modelo.	31/12/2020	50.00%	((Informe elaborado que incluya los resultados de la revisión efectuada /1)*0,50 + (Actualización Modelo FET Elaborada / 1)*0,50 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Actualizar modelo FET en formato Excel que contemple los mismos aspectos incorporados en el informe y remitir por correo electrónico la versión definitiva a la Subgerente Económica	Note La actualización del modelo FET se realizará de forma paralela al informe	31/12/2020	50.00%									
					(1) estudio técnico y financiero de soporte a la actualización tarifaria	Recopilar información, en archivo formato Excel	15/04/2020	25%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,25 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0,25 + (Archivo en Excel con el análisis de información y formulación de indicadores/1)*0,25 + (Documento elaborado en word y presentado/1)*0,25) 100	0%	75%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Depuración de la información, en archivo formato Excel.	15/05/2020	25%										

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						Análisis de la información y formulación de indicadores, en archivo formato Excel.	15/06/2020	25%									
						Elaboración del documento en formato Word y remisión por correo electrónico a la Subgerente Económica (o)	15/07/2020	25%									
6	6.1	6.1.1	SEP3	Adelantar actividades que permitan optimizar y fortalecer los roles y responsabilidades a cargo de la Subgerencia Económica	Elaborar (3) maneras de seguimiento a las obligaciones económicas financieras para los concesionarios de las fases III, V y Cable con el fin de armonizar las actividades adelantadas por las diferentes interventorías.	Levantamiento de la información de las obligaciones económicas y financieras de los concesionarios y/o operadores, en formato Excel, conforme los respectivos contratos de concesión, sus estudios previos y anexos.	31/03/2020	25%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,25 + (Depuración de la información en archivo formato Excel /1)*0,25 + (Archivo en Excel con el análisis de información y formulación de indicadores /1)*0,25 + (Documento elaborado en word y presentado /1)*0,25) 100	25%	50%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
						Estructurar la forma de realizar el seguimiento por parte de las diferentes interventorías en los contratos de concesión del Sistema, en lo referente a las obligaciones económicas y financieras. Lo anterior se realizará en archivo formato Excel.	31/05/2020	25%									
						Estructurar y estandarizar los formatos en archivos Excel, que deberán ser utilizados como íntimo para los seguimientos a ser diligenciados por los concesionarios y las fiduciarias, respecto a temas económicos y financieros.	31/08/2020	25%									
						Presentar a la Subgerente Económica (o) mediante correo electrónico los formatos elaborados.	30/09/2020	25%									
4	4.1.	4.1.6	SEP4	Realizar los análisis económicos y financieros que soporten una posible contingencia del operador de recauda del Sistema.	(1) estudio técnico y financiero de la posible recaudación en caso de contingencia del operador de recauda.	Elaborar un (1) diagnóstico del sector, en documento Word	30/06/2020	20%	((Diagnóstico del sector elaborado en Word /1)*0,20 + (Documento elaborado en word con la evaluación de posibles fórmulas de remuneración /1)*0,30 + (Documento elaborado en word y presentado a la Subgerente Económica /1)*0,50) 100	0%	20%	20%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
						Evaluar las posibles fórmulas de remuneración de la contingencia con base en las posibles soluciones técnico-jurídicas que se tengan. Dicha evaluación se realizará en archivo formato Word.	30/11/2020	30%									
						Elaborar el documento que contenga los resultados económicos y financieros y presentarlo a la Subgerente Económica (o)	31/12/2020	50%									
1	1.1.	1.1.3	SEPS	Dar continuidad a la administración de los recursos del Sistema	Contar con (1) contrato de administración de los recursos del Sistema	Convocar al tribunal de decisiones para analizar las opciones frente al contrato de administración de recursos del Sistema	31/03/2020	50%	((1) convocatoria realizada al tribunal de decisiones /1)*0,50 + (Contar con (1) contrato de administración de recursos del Sistema /1)*0,50 100	50%	50%	75%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
						Brasearse la opción definida por el tribunal de decisiones, para lograr el contrato de administración de recursos del Sistema.	30/09/2020	50%									
1	1.2	1.2.1	DBRTP1	PROGRAMACIÓN TRONCAL: Elaborar las programaciones de los servicios principales que operan, para garantizar la mejor continuidad en la prestación del servicio de transporte, con base en la evaluación de las condiciones operativas de cada servicio.	Porcentaje de rutas troncales en funcionamiento evaluadas y ajustadas con base en los parámetros operativos de los PSO's troncales.	1) Análisis de las condiciones operacionales de las rutas troncales y diarias, con información proveniente del Centro de Control, de los grupos fedados, del Subsistema de Control de Flota y de Recauda y de las percepciones de la comunidad. 2) Revisión en mesa de kilómetros eficientes (KEZ) entre las rutas troncales de mejoras y ajustes de las rutas troncales y diarias. 3) Análisis de las propuestas de mejoras de los parámetros operacionales de las programaciones troncales y diarias en mesa de programación troncal.	31/12/2020	100%	(Número de Rutas Troncales Evaluadas / Número de Rutas Troncales en Operación)*100	0,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
						Un (1) informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trazados), a las rutas troncales o diarias en operación.	31/12/2020	100%	(Informe de ajustes a parámetros operacionales elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
						Alinear en la programación de rutas alimentadoras diarias y nocturnas.	31/12/2020	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
						1) Análisis y atención a las solicitudes realizadas por los concesionarios de operación. 2) Optimización de las programaciones conforme a los objetivos de programación y de oferta. 3) Monitoreo en la operación de rutas alimentadoras aprobadas por el procedimiento de KEZ (Kilómetros eficientes componente zonal)	31/12/2020	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
1	1.2	1.2.1	DBRTP2	PROGRAMACIÓN ALIMENTACIONES: Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios en el Sistema.	Un (1) informe semestral con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trazados).	1) Entrada por parte de la Subgerencia Económica del reporte oficial de validaciones de rutas alimentadoras, por zona, mes vencido. 2) Entrada por parte del área de control de BRT del reporte de kilometraje ejecutado por concesionario, y zona de operación.	31/12/2020	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
						Un (1) informe trimestral con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	31/12/2020	100%	(Informes mensuales de los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras elaborados / 11)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
1 1 6	1.1 1.2 6.3	1.1.3 1.2.5 1.2.6 6.3.8	DBRTP3	CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y alimentadoras, así como los requerimientos alternativos de operación que se establezcan.	Diseño (10) reportes con los indicadores de desempeño de operación de las 3 fases.	1) Cálculo, notificación y ratificación de Indicadores EMC de Fase 1 y 2 (II G) y Fase 3 2) Cálculo y socialización de indicador ICD de Fase 2 (II G)	31/12/2020	100%	(Informes mensuales elaborados / 10)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe mensual (11 en total) compilado de seguimiento a los contratos de Fuerza Operativa.	3) Organizar las gestiones administrativas de los contratos de Fuerza Operativa, con el fin de garantizar el avance en la ejecución de los contratos, conforme a la normatividad vigente y las disposiciones de TM, sobre la materia. 2) Participar en los procesos de verificación de la ejecución de los contratos de Fuerza Operativa, de manera que se cumplen los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas. 3) Participar en la lista de informes asignados presentados por el empleado e informar las novedades encontradas y su avance. 4) Participar en la formulación de informes de supervisión a los contratos de Fuerza Operativa	31/12/2020	100%	(Informes de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa elaborados / 11)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) proceso de licitación pública estructurado para adelantar la contratación de la Fuerza Operativa.	1) Participar en la elaboración de los documentos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación para la Fuerza Operativa del sistema.	31/12/2020	100%	(Proceso de licitación pública Estructurada / 1)*100	80,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT		
					Un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	1) Realizar operativos para identificar, analizar y proponer acciones de mejora y/o mitigación requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral con el estado de provee de los desarrollos de software adelantados por el grupo de desarrollo tecnológico de la DTBRT.	1) Recibir o identificar nuevas necesidades de la DTBRT, dirigidas al grupo offline. 2) Llevar un seguimiento sobre las necesidades previamente existentes.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el avance de las herramientas de desarrollo tecnológico de la DTBRT elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					96% de la operación de la línea de cable garantizada, en relación con las horas de operación programadas.	1) Supervisión del registro de variables operacionales en el software CCO por parte del Operador. 2) Supervisión del proceso de análisis de causa e imputabilidad de las novedades operacionales registradas, con participación de Interventoría y el Operador. 3) Supervisión de la compilación de información y cálculo de disponibilidad por parte de Interventoría.	31/12/2020	100%	(Porcentaje de horas de operación del cable en las cuales se garantiza la operación/96)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
1 1 6	1.2 1.2 6.3	1.2.2. 1.2.3 1.2.6 6.3.8	DBRTP4	VEHÍCULOS Y CONDUCTORES: Realizar seguimiento y control de la operación de los conductores y mantenimiento de la flota, que realizan los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales establecidas.	Un (1) informe semestral con 1 reporte de novedades semanales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	1) Seguimiento al cronograma de inspecciones periódicas de mantenimiento. 2) Seguimiento a las novedades diarias y análisis de información de las inspecciones aleatorias realizadas en vía.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales e seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	1) Seguimiento post overhaul, al proceso de mantenimiento. 2) Verificación documental del soporte de cada uno de los procesos del overhaul.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias; (ii) revisión de flota ilegalizada y aval para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación.	1) Seguimiento al cronograma de inspecciones periódicas de mantenimiento. 2) Seguimiento a las novedades diarias y análisis de información de las inspecciones aleatorias realizadas en vía. 3) Verificación de vehículos ilegalizados en vía, para su posterior habilitación y puesta en operación.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de seguimiento al procedimiento PDI-004-1 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formularios de vinculación. Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de devinculación por inoperatividad, prorrogación, vida útil y/o terminación de contrato.	1) Realizar pruebas de operador en vía. 2) Generar aval a los capacitadores de las empresas operadoras, basado en la respuesta a las solicitudes de vinculación, renovación y devinculación por parte de los concesionarios.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y devinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDI-008 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					6.1.1	MEJORAMIENTO DE PROCESOS: Adelantar el mejoramiento de procesos, procedimientos y actividades orientados al fortalecimiento de la planeación y gestión de la operación.	1) Participar en la formulación y análisis de los parámetros operacionales y condiciones operativas de los servicios troncales y rutas alimentadoras del Sistema. 2) Proporcionar asistencia a cargo pleno del Sistema de servicios troncales y rutas alimentadoras. 3) Participar en la formulación, revisión y actualización de los procedimientos del área.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Dos (2) boletines de indicadores mensuales (11 en total), uno para componente troncal y otro para alimentación	1) Organizar, alimentar y actualizar las bases de datos y aplicativos de consulta de la información del área. 2) Consolidar y analizar la información arrojada por los sistemas de la plataforma SRIC, que sean componentes de la DTBRT y generar los documentos de análisis correspondientes.	31/12/2020	100%	(Boletines de indicadores mensuales elaborados / 22)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT	1. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un indicador sintético que den cuenta de la importancia que tiene cada uno de los componentes de un bus en la operación. 2. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un modelo pronosticante el evento vaciado por avería. 3. Generar un modelo de proyección de demanda para el cable mediante técnicas de aprendizaje estadístico y Machine Learning. 4. Generar análisis de la matriz de DPV y variados que den luces sobre la eficiencia del mantenimiento de la flota del componente troncal y alimentación. 5. Evaluar comportamientos de viaje de los usuarios para evaluar ajustes en la operación, con base en matriz OD. 6. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempos de ciclo de los servicios. 7. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempos de ciclo de los servicios.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.	1) Realizar seguimiento a los planes de acción, construcción y trabajo mediante los que la DTBRT maneja y reparte su gestión, incluyendo la realización del informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional de manera trimestral. 2) Compilar, actualizar y mantener al día los informes de gestión de la DTBRT (incluyendo la información técnica) de la operación del componente troncal del Sistema Integrado de Transporte Público.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
1	1.1.	1.1.4.	DTBRT1	Supervisar atentamente la gestión de mantenimiento que realicen los Concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de red de rutas, así como la calidad que gestionan, a fin de integral las acciones necesarias para la incorporación y control documental de conductores y vehículos adquiridos por los concesionarios de operación del componente Zonal del Sistema.	Informe mensual de seguimiento a la flota operativa por tipología para cada concesionario Vs flota programada	1. Recolección de información  2. Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información  3. Estructuración del informe	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	40% 40% 20%	((Procesos de recolección mensuales de información adelantados / 12)*0,40 + (Procesos de procesamiento, construcción y análisis de información mensuales adelantados / 12)*0,40 + (Informes mensuales elaborados y entregados / 12)*0,20) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
					Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario	1. Citar la Mesa de Trabajo (40%)  2. Desarrollar (adelantar) la Socialización  3. Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	40% 40% 20%	((Citaciones a mesas de trabajo mensuales efectuadas / 12)*0,40 + (Socializaciones mensuales adelantadas / 12)*0,40 + (Actas de Seguimiento mensuales elaboradas y archivadas / 12)*0,20) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
					Socialización semestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario	1. Citar la Socialización  2. Desarrollar (adelantar) la Socialización  3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	40% 40% 20%	((Citaciones a socializaciones trimestrales efectuadas / 2)*0,40 + (Socializaciones trimestrales adelantadas / 2)*0,40 + Actas o listados de asistencia trimestrales elaboradas y archivadas / 2)*0,20 100	0%	50%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
1	1.1.	1.1.4.	DTBRT2	Evaluar las condiciones técnicas y operativas de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el sistema integrado de transporte público de Bogotá, para definir las acciones y modificaciones que se requieren en pro de la mejoría del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Propuesta trimestral de presentación de modificación de rutas, presentación de trazados, individualización de rutas, ajustes de horarios, ajustes de cabeceras, ajustes de programación	1. Recopilación, procesamiento y análisis de información primaria y secundaria  2. Estructuración de propuestas de modificación de rutas y generación de informe.  3. Presentación propuestas al comité de kilómetros eficientes.  4. Puesta en operación.	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	30% 60% 5% 5%	((Procesos trimestrales de recopilación, procesamiento y análisis de información primaria y secundaria adelantados / 4)*0,30 (Procesos de estructuración de propuestas y generación de informes trimestrales efectuados / 4)*0,60 (Presentación de propuestas de modificación de rutas hechas en comité de kilómetros eficientes / 4)*0,05 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuadas / 4)*0,05) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
					Informe trimestral de seguimiento al impacto de los cambios realizados a las rutas	1. Recopilación, procesamiento y análisis de información.	31/12/2020	50%	((Procesos trimestrales de recopilación, procesamiento y análisis de información adelantados / 4)*0,5 + (Informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas elaborados / 4)*0,45) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						2. Elaboración de informe	31/12/2020	45%									
						3. Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2020	5%									
					Ramales y nodos estructurales del Sistema canal parametrizados en la Macrolínea o esquema administrado por TMSA.	1. Configuración nodos "lugar" y "Parada"	30/04/2020	80%	((Configuración de nodos "lugar" y "parada" efectuada / 1)*0.80 (Configuración de nodos "cocheras" y "velocidades" efectuada / 1)*0.10 + (Socialización a concesionarios efectuada / 1)*0.10 + 100)	0%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						2. Configuración nodos "Cochera" y "Velocidades"	31/05/2020	10%									
						3. Socialización y entrega a concesionarios para explotación.	30/06/2020	10%									
1	1.1.	1.1.3.	DTBPS3	Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación en las rutas canales del Sistema y en los servicios alternativos de operación que se establezcan, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Establecer los indicadores de eficiencia de las rutas del STP Provisional a partir de la información primaria y secundaria remitida por las empresas operadoras y generar 4 informes con los resultados de desempeño eficiencia de las rutas vigentes en el STP Provisional	1. Realización de estudios de campo de Frecuencia y Occupación Vial, hábitos de conducción. Levantamiento de trazados y estudio Ascenso - Descenso.	31/12/2020	30%	((Procesos de realización de estudios de campo trimestral adelantados / 4)*0.3 (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0.3 + (Informes trimestrales elaborados / 4)*0.3 + (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuadas / 4)*0.10 + 100)	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
						2. Procesamiento y análisis de la información primaria obtenida en estudios de campo.	31/12/2020	30%									
						3. Estructuración del informe.	31/12/2020	30%									
						4. Aprobación y entrega del informe a la Subgerencia Técnica de Servicios.	31/12/2020	10%									
					Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras, mediante la realización de mesas trimestrales de socialización de experiencias, lecciones aprendidas y demás actividades realizadas en conjunto con los concesionarios	1. Citar la socialización Trimestral.	31/12/2020	40%	((Citaciones a mesas Trimestrales efectuadas / 4)*0.4 + (Mesas trimestrales adelantadas / 4)*0.4 + (Actas o listados de asistencia Trimestrales elaboradas y archivadas / 4)*0.2) + 100)	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						2. Desarrollar (adelantar) la socialización trimestral.	31/12/2020	40%									
						3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	20%									
					Socializar Trimestralmente con los Centros de Control Zonales; las mejoras, planes de trabajo y estrategias, aplicadas para la corrección de prácticas operativas no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Ente Gestor	1. Citar la Mesa de Trabajo	31/12/2020	40%	((Citaciones a mesa trimestral efectuadas / 4)*0.4 + (Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 4)*0.4 + (Actas o listados de asistencia a las mesas de trabajo elaboradas y archivadas / 4)*0.2) + 100)	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						2. Desarrollar (adelantar) la mesa de trabajo	31/12/2020	40%									
						3. Elaborar y archivar el Acta o listado de asistencia	31/12/2020	20%									
					Un (1) reporte mensual de los resultados por concesionario de los siguientes indicadores que conforman la EIC, referentes a los servicios urbano, complementario y especial.	- Distancia Promedio entre Varaderos UCE - Cumplimiento de Servicios UCE - Regularidad del Intervalo UCE - Conductas Operacionales UCE	31/12/2020	100%	(Número de Reportes Presentados / 12)*100)	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						Nota: Teniendo en cuenta los tiempos del procedimiento de debido proceso establecido contractualmente, la fechas de corte y presentación de los reportes son:	Del periodo de noviembre 2019: 20 de enero de 2020										
							Del periodo de diciembre 2019: 20 de febrero de 2020										
							Del periodo de enero 2020: 20 de marzo de 2020										
							Del periodo de febrero 2020: 20 de abril de 2020										
							Del periodo de marzo 2020: 20 de mayo de 2020										
							Del periodo de abril 2020: 20 de junio de 2020										
							Del periodo de mayo 2020: 20 de julio de 2020										
							Del periodo de junio 2020: 20 de agosto de 2020										
							Del periodo de julio 2020: 20 de septiembre de 2020										
							Del periodo de agosto 2020: 20 de octubre de 2020										
					150 operativos en el año, a través de la intervención enmarcados en temas tales como: intervalos de paso, regularidad de paradas, comportamiento de conductores, deterioro ambiental (ruidos-contaminación), afectación infraestructura, estacionamiento indebido, entre otros, con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	NUMERO DE OPERATIVOS REALIZADOS (150 operativos)	31/12/2020	70%	((Número de Operativos realizados/150)*0.70 + (Mesas de Seguimiento a planes de mejoramiento realizadas / 12)*0.3) + 100)	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
						2. Realizar 12 meses de seguimiento a planes de mejoramiento resultantes de los operativos realizados)	31/12/2020	30%										
					Una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación.	Realizar a través de la Interventoría una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación.	31/12/2020	100%	(Número de mesas de trabajo mensuales/108)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	
1	1.1.	1.1.2.	DTP4	Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos a cargo de la Dirección	Cosechar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que pertenían la mejora de los procesos internos de la Dirección	Elaborar informes trimestrales de los resultados obtenidos, las soluciones desarrolladas y los impactos en los procesos de la Dirección.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales realizados / 4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	
					Diseñar y Estructurar un nuevo esquema de supervisión y control, con el objetivo de fortalecer la operación del componente zonal y la nueva operación de la Fase "V" (Regulación y control por parte del TMSA).	1. Adelantar 2 Mesas de trabajo con los responsables de cada área.	31/03/2020	40%	(Mesas de trabajo adelantadas /2)*0,4 + (Documentos desrollados / 1)*0,4 + (Capacitación sobre el nuevo esquema de supervisión y control /1)*0,1 + (Implementación del nuevo esquema de supervisión y control /1)*0,1 100	40%	80%	90%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/10/2020	Director Técnico de Buses	
						2. Proyectar la presentación, documento y los diagramas de flujos, del nuevo esquema de supervisión y control	30/06/2020	40%										
						3. Capacitación al personal de la DTB sobre el nuevo esquema de supervisión y control	31/08/2020	10%										
						4. Implementación del nuevo esquema de supervisión y control	31/12/2020	10%										
					Diseñar el manual de Supervisión del Centro de Control del SITP, Pioneriloso, y generación de fichas técnicas por procesos.	1. Levantamiento y revisión de las actividades por proceso	15/02/2020	30%	((Proceso de levantamiento y revisión /1)*0,3 + (Generación de fichas / 1)*0,5 + (Elaboración del manual /1)*0,15 + (Socialización e implementación /1)*0,05 100	30%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	
						2. Generar las fichas técnicas por proceso	30/04/2020	50%										
						3. Elaboración del Manual de procedimientos del Centro de control del SITP	30/05/2020	15%										
						4. Socialización e implementación del Manual.	30/06/2020	5%										
1	1.3	1.3.4	DMP1	Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesario para garantizar la disponibilidad de la Infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Atención de al menos el 90% de las afectaciones en la Infraestructura a cargo de TMSA, causadas por accidentes de tránsito que impidan la prestación del servicio	Realizar la inspección e informe preliminar del evento.	31/12/2020	50%	((numero de informes de inspección preliminar realizados/ numero de eventos presentados)*0,5 (numero de informes de análisis realizados/ numero de eventos presentados)*0,5)*100	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
						Realizar la inspección e informe del evento atendido.	31/12/2020	50%										
						Elaborar informes del estado del piso en las estaciones.	31/12/2020	20%	((informes de estado de pisos elaborados/2)*0,2 + (Informe de análisis y priorización elaborados/2)*0,1 (Solicitudes de cambio de piso hechas a la intervención/2)*0,10 + (Informe de avance de piso instalado/2)*0,6)*100	20%	50%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
						Elaborar informe donde se analizan y priorizan áreas de piso para cambiar.	31/12/2020	10%										
						Realizar la solicitud a la intervención en relación con el suministro e instalación del piso.	31/12/2020	10%										
						Seguimiento a la instalación del piso solicitado.	31/12/2020	60%										
1	1.3	1.3.5 1.3.7	DMP2	Gestionar con la Entidad competente la realización de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento de los paraderos zonales del SITP.	Adelantar acciones orientadas a que la Infraestructura de los paraderos del componente zonal (señal y línea amarilla) estén en condiciones operativas.	Consolidar y reportar a la Entidad responsable, el 100% de las novedades de infraestructura (señal y línea amarilla) recibidas a través de los diferentes canales (PQRS, Operadores, supervisores de la operación, visitas técnicas, etc.)	31/12/2020	50%	((informes trimestrales con la lista de novedades reportadas a la entidad responsable /4)*0,5 (Informe trimestral de verificación documental de la atención de cada novedad reportada /4)*0,5)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
						Verificar documentalmente la atención de las novedades de infraestructura (señal y línea amarilla) reportadas como atendidas por la entidad responsable.	31/12/2020	50%										

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
1	1.3	1.3.6	DMP4	Mejorar la disponibilidad física y operativa de ciclopaseaderos en el Sistema TransMilenio	Mejora en la disponibilidad física y condiciones operativas de los ciclopaseaderos.	Actualización tecnológica del Sistema de Iluminación de un Portal del Sistema TransMilenio	Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema	30/04/2020	10%	((Informe trimestral con la asignación de paraderos a las vías a partir de la información recibida de parte de la Subgerencia Técnica sobre los trazados oficiales de las rutas modificadas y/o implementadas * (Informe trimestral de las comunicaciones enviadas a la entidad responsable con la relación de las señales a actualizar) / 4)*0,4 + (Informe trimestral de verificación documental de la atención a las solicitudes efectuada por TMSA) / 4)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades de infraestructura durante el período evaluado, el indicador se reportará como el porcentaje máximo previsto para el trimestre correspondiente.)	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Revisar que los paraderos priorizados por la entidad encargada, tengan asociados a rutas del componente zonal del STP, y que cumplan con los criterios para su ubicación.	31/12/2020	20%										
						Verificar documentalmente la atención de los requerimientos realizados por TMSA sobre la actualización con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.	31/12/2020	40%										
						Adelantar acciones orientadas a realizar la adecuación y mejoramiento de la zona de espera de los paraderos del STP que seleccione el IDU.	31/12/2020	50%	((Informe trimestral descriptivo de la revisión que se adelante a las priorizaciones que remita el IDU) / 4)*0,5 + (Informe trimestral de verificación documental de la ejecución de adecuaciones y mejoramientos realizados por el IDU) / 4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
					Monitoreo de uso de los ciclopaseaderos del Sistema TransMilenio	Elaborar el estudio previo del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	31/05/2020	20%										
						Suscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	30/07/2020	40%										
						Ejecución del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de de un Portal del Sistema.	31/12/2020	30%										
						Informe de identificación de oportunidades de generación o incremento de cupos de ciclopaseaderos y/o de mejoras operativas.	31/03/2020	30%										
1	1.3	1.3.4	DMP5	Conservar la infraestructura del Sistema TransMiCable en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones.	Seguimiento de novedades encontradas en el TransMiCable respecto al componente de aseo y mantenimiento a la infraestructura.	Informe de priorización y cronograma de actividades a adelantar para generar o incrementar cupos de ciclopaseaderos y/o realizar mejoras operativas.	30/06/2020	40%										
						Informe de seguimiento al cronograma de actividades a adelantar para generar o incrementar cupos de ciclopaseaderos y/o realizar mejoras operativas.	31/12/2020	30%										
					Monitoreo de uso de los ciclopaseaderos del Sistema TransMilenio	Informe respecto del uso de los ciclopaseaderos del sistema TransMilenio.	31/12/2020	50%	((Reporte de uso de ciclopaseaderos / 11)*0,5 + (Informe trimestral de análisis y recomendaciones) / 4)*0,5)*100	22%	48%	74%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
						Informe de análisis y recomendaciones sobre el uso de los ciclopaseaderos.	31/12/2020	50%										
1	1.3	1.3.4	DMP5	Mantener la infraestructura del Sistema TransMiCable en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas.	Realizar rutinas de aseo intenso en las estaciones a cargo de TMSA.	Realizar informes mensuales de las actividades de aseo intensivo realizadas en las estaciones a cargo de TMSA.	31/12/2020	100%	(Informe trimestral de análisis y recomendaciones) / 4)*100	18%	45%	73%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
1	1.3	1.3.3	DMP6	Mantener 100% de las estaciones del sistema a cargo de TRANSMILENIO S.A. en condiciones óptimas de aseo.	Garantizar el 100% de las estaciones del sistema a cargo de TRANSMILENIO S.A. en condiciones óptimas de aseo.	Garantizar el 100% de las estaciones del sistema a cargo de TRANSMILENIO S.A. en condiciones óptimas de aseo.	31/12/2020	100%	(Porcentaje de estaciones del sistema Transmilenio en condiciones óptimas de aseo / 100)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.	
1	1.4	1.4.3	DSP1	Actualizar y socializar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de paradas y estaciones	Un (01) Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (9) portales del Sistema actualizado	Actualizar y reunir un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (9) portales del Sistema a OAP para la actualización en el SIG	30/03/2020	0,5	((Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y remitido) / 1)*0,5 + (Socializaciones efectuadas en portales / 9)*0,4 + (memorandos / portales) / 2)*0,1 + 100	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Realizar nueve (9) socializaciones del documento actualizado a los Agentes del Sistema	30/03/2020	0,4										

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
						Elaborar dos (2) memorandos (uno con las novedades encontradas en portales a las áreas involucradas de su resolución y el segundo notificando a los interesados la actualización del documento)	30/03/2020	0,1										
					Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las trece (13) estaciones de la NQS Central	Actualizar y revisar un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las trece (13) estaciones de la NQS Central a OAM para la actualización en el MIPG	30/03/2020	0,5	((Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizada y remitido/1)*0,5 + (Socializaciones efectuadas en estaciones/13)*0,4 + (memorandos elaborados /2)*0,1 + 100	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad	
					Realizar trice (12) socializaciones del documento actualizado a los Agentes del Sistema	30/03/2020	0,4											
					Elaborar dos (2) memorandos (uno con el seguimiento a las novedades encontradas y novedades nuevas de las estaciones de la NQS Central, a las áreas involucradas de su resolución y el segundo notificando a los interesados la actualización del documento)	30/03/2020	0,1											
					Socialización de los PPBRE a los Agentes del Sistema, en las 72 estaciones visitadas	31/12/2020	0,2											
					Elaborar nueve (9) memorandos (uno con las novedades encontradas en cada trineal a las áreas involucradas y el segundo notificando a los interesados la formulación del documento)	31/12/2020	0,2											
1	1.4	1.4.3	DSP2	Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia	Realizar como mínimo un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Distrital	Realizar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA	31/12/2020	0,25										
					Realizar dos (02) reuniones para articular acciones del simulacro	31/12/2020	0,25											
					Ejecución del ejercicio de simulacro	31/12/2020	0,5											
1	1.4	1.4.3	DSP3	Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias en el Sistema y el fortalecimiento del personal involucrado en la operación.	1000 Agentes del Sistema capacitados en PPBRE	Capacitar a 1.000 agentes del Sistema	31/12/2020	1	((Agentes capacitados / 1000)*1) + 100	20%	50%	80%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
					420 Agentes del Sistema capacitados en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	Realizar una (01) reunión con Secretaría Distrital de Salud para gestionar los cupos para TransMilenio en el marco del cumplimiento del Acuerdo 334 de 2008	31/03/2020	0,1	((Reunión con SDS realizada /1)*0,1 + Agentes capacitados en Promoción y Prevención o en primer respondiente)/420*(0,9) 100	34%	57%	81%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
					Capacitar a 420 Agentes del Sistema en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	31/12/2020	0,9											
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DSP4	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Fortalecer las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Realizar veinte (20) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del Sistema con las Entidades de orden nacional, distrital y/o local para mitigar eventos de seguridad ciudadana y convivencia y/o presencia de fenómenos violencia y/o problemática social, que puedan estar afectando la percepción de seguridad dentro del Sistema.	30/06/2020	0,4										
						Asombrar y/o proponer Guaro (0) muestra de cultura ciudadana que promuevan el respeto y el sentido de corresponsabilidad en el Sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá	30/06/2020	0,2										
						Hacer un documento de análisis y hoja de ruta a seguir a partir de las conclusiones de la Consultoría de Transporte ilegal contratada por la Secretaría Distrital de Movilidad y ejecutada en el año 2019.	31/03/2020	0,2										
						Realizar dos (2) acciones de impacto (jurídico operativo o administrativo) con entidades competentes a nivel distrital y / o nacional, para atacar el fenómeno del transporte ilegal en el Distrito Capital	31/12/2020	0,2										
					Producir información cuantitativa y/o cualitativa a través de análisis de datos e informes y/o acuerdo con procedimientos y lineamientos de la Dirección Técnica de Seguridad, que resulten como insumo, para generar acciones seguridad y la convivencia en los componentes trinacional y anual del Sistema.	Realizar seis (6) documentos de análisis que contenga la caracterización de los entornos más críticos por temas de seguridad (rutas, paraderos o estaciones) en el Sistema TransMilenio, que sirvan como base para proponer acciones de tipo preventivo y operativo en las entidades de orden nacional, distrital o local, con el fin de buscar impactar la seguridad y la convivencia en el Sistema.	30/06/2020	0,7										
						Remitir seis (6) documentos a las entidades de nivel nacional, distrital o local, con las cuales se pueda trabajar acciones de control y preventión en los componentes trinacional y zonal del Sistema.	30/06/2020	0,3										
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DSP5	Impulsar la implementación del Protocolo de prevención, atención y sanción de violencias contra las mujeres en el espacio y transporte Público en Bogotá, D.C.	Entregar 12 informes (1 mensual consolidado) a la SDMujer sobre los casos registrados en la bitácora GestSAE sobre violencias contra las mujeres en el Sistema TransMilenio.	Elaborar y remitir mediante oficio y/o correo electrónico institucional 1 informe mensual consolidado de los casos registrados en la bitácora GestSAE.	31/12/2020	1	((Informes mensuales remitidos/12)*1) + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
					Realizar 4 socializaciones (1 trimestral) sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA, previa concertación de la asistencia y participación de los profesionales de la SDMujer en calidad de ponentes.	Convocar y desarrollar 4 socializaciones (1 trimesral) sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA, previa concertación de la asistencia y participación de los profesionales de la SDMujer en calidad de ponentes.	31/12/2020	1	((Socializaciones realizadas /4)*1) + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
					Participar en 4 reuniones del SISTEMA SOFIA que convoca la SDMujer en cumplimiento del Acuerdo Distrital 703 de 2018.	Asistir a 4 reuniones del SISTEMA SOFIA que convoca la SDMujer.	31/12/2020	1	((Asistencias a reuniones SISTEMA SOFIA /4)*1) + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
					Establecer de manera conjunta con la SDMujer y SDSCL dos (02) mesas de trabajo donde se revise el estudio de los casos de violencia o actos presentados al interior del Sistema TransMilenio.	Conocer dos (02) mesas de trabajo con la participación de la SDMujer, SDSCL y dependencias de TM que se consideren pertinentes invitar.	31/12/2020	1	((Mesas de trabajo realizadas /2)*1) + 100	0%	50%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
					Proporcionar un (01) documento de recomendaciones a las dependencias de TRANSMILENIO S.A. que incluyan lecciones aprendidas desde un enfoque de seguridad, en el manejo de las implementaciones del Protocolo de Violencia Contra la Mujer en el Espacio y el Transporte, con el fin que sean adoptadas sus competencias	Consolidación de las lecciones aprendidas en la implementación del primer año del protocolo	31/12/2020	0,4	((Documento con lecciones aprendidas/1)*0,4 + (Documento con recomendaciones enviada/1)*0,6 + 100	0%	40%	40%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Elaborar el documento de recomendaciones a las áreas competentes de TRANSMILENIO S.A. y enviarlo mediante memorando,	31/12/2020	0,6										
1	1.4	1.4.2	DSP6	Desarrollar acciones encaminadas a mitigar las causas de siniestralidad vial del Sistema en su Componente Zonal	Dar continuidad a la implementación del Plan de Excelencia en Seguridad Vial	Desarrollar tres (3) talleres del componente de formación del PESVI	30/09/2020	0,6	((Talleres del componente de formación del PESVI desarrollados/3)*0,6 + (Eventos de reconocimiento realizados / 2)*0,4 + 100	0%	60%	60%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Realizar dos (2) eventos de reconocimiento en el marco del Componente del Programa de Incentivos en Seguridad Vial.	31/12/2020	0,4										
1	1.4	1.4.2	DSP7	Formación en Seguridad Vial en el Sistema	Realizar una (01) propuesta de reestructuración del plan de capacitación de los conductores del Sistema, de acuerdo con lo establecido en los manuales de operaciones o sus documentos derivados.	Estructurar un (01) proceso de contratación para la reestructuración del plan de capacitación de los conductores del Sistema de acuerdo con lo establecido en los manuales de operaciones o sus documentos derivados.	30/09/2020	1	((Proceso de contratación estructurado/1)*100	0%	0%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/09/2020	Director Técnico de Seguridad	
1	1.4	1.4.10	DSP8	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema.	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema.	Coordinar con la Secretaría Distrital de Movilidad, la realización de cuatro (4) acciones de prevención de accidentes, de acuerdo con los riesgos identificados.	31/12/2020	0,4	((Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SDM /4)*0,4 + ((Comités de seguridad operacionalizados/12)*0,2 + (Acciones de prevención de accidentes diseñadas e implementadas /4)*0,4 + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Realizar una de doce (12) acciones de seguridad vial para la coordinación de acciones de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los concesionarios de operación, teniendo en cuenta el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad y los tipos de accidentes realizados por la interventoria.	31/12/2020	0,2										
						Disear e implementar cuatro (04) acciones de prevención de accidentes y/o Seguridad Vial.	31/12/2020	0,4										
1	1.4	1.4.6	DSP9	Fortalecer el componente Fiscalización del Plan Estratégico Anti-Evasión	Birrier disusión y control de la revisión del pago del pasaje en el Componente Troncal del Sistema TransMilenio.	Identificar puntos críticos de evasión del pago del pasaje para implementar en ocho (8) de estas esquemas de vigilancia anti - evasión	31/12/2020	0,4	((Puntos adicionales implementados con esquemas de vigilancia anti-evasión /8)*0,4 + (Informe con las actividades de control a la evasión en el componente troncal /4)*0,4 + (informe con las actividades de control a la evasión en el componente zonal /4)*0,2 + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Un (1) Informe Trimestral en el que dé cuenta de actividades o jornadas preventivas y operativas de control a la evasión desarrolladas en conjunto con Comando Policia Metropolitana de Bogotá, sus Comandos de Seguridad Ciudadana y sus Estaciones de Policía en el Componente zonal del Sistema.	31/12/2020	0,4										
						Un (1) Informe Trimestral en el que dé cuenta de actividades o jornadas preventivas y operativas de control a la evasión desarrolladas en conjunto con el Comando Transporte Masivo en el componente troncal del Sistema.	31/12/2020	0,2										
						Fortalecer la estrategia contra la venta irregular de pasajes en el Sistema TransMilenio	Convocar y desarrollar 4 reuniones (1 trimestral) de la Mesa Técnica contra la venta irregular de pasajes en el Sistema TransMilenio, con la participación de las autoridades competentes.	31/12/2020	0,5	((Número de mesas de técnicas realizadas/4)*0,5 + (reuniones con autoridades locales y/o comunidades realizadas/4)*0,5 + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.4	1.4.4	DSP10	Fortalecer el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evasión	Identificar la infraestructura anti - evasión más adecuada para el Sistema en el componente troncal	Evaluar los pilotos o prototipos de aditamentos anti - evasión de los seis (6) concesionarios del componente zonal.	31/12/2020	0,5	((Evaluación de pilotos y / o prototipos anti - evasión de los seis (6) concesionarios/1)*0,5 + (Documentos de aprobación y de instrucción a los concesionarios del Componente Zonal/6)*0,5 + 100	17%	33%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	30/09/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Elaborar (4) informes de la ejecución de los contratos del piloto de puertas anti - evasión en la Estación Santa Lucía.	30/09/2020	0,3										
						Elaboración de un (1) documento de análisis de resultados de la prueba piloto de puertas anti - evasión y definición de estándar para el Sistema.	31/12/2020	0,4										
						Aprobar y ordenar la implementación de aditamentos anti - evasión en las rutas con mayor índice de evasión de los seis (6) concesionarios del componente zonal.	31/12/2020	0,5										
1	1.4	1.4.6 1.4.8	DSP11	Consolidar el componente de Cultura Ciudadana del Plan Estratégico Anti-Evasión	Fortalecer el Plan Anti-Evasión a través de acuerdos con el sector privado y/o educativo en estaciones vulnerables a la evasión del pago del pasaje	Un (1) Diagnóstico de las instituciones y empresas privadas alrededor de la estación	31/12/2020	0,5	((Documento de diagnóstico elaborado/1)*0,5 + (Presentación de diagnóstico en instituciones/3)*0,5 + 100	0%	0%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Ir a cinco (5) instituciones educativas y/o empresas privadas a presentarle el diagnóstico de la estación.	31/12/2020	0,5										

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Esperada con corte 31/03/20	Programación Esperada con corte 30/06/20	Programación Esperada con corte 30/09/20	Programación Esperada con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Consolidación de las estrategias de mediación social y pedagógica para enfrentar la evasión del pago del pasaje desde la Cultura Ciudadana.	Revisar y aprobar ocho (8) informes sobre la implementación de la estrategia de Mediación Social en el componente Troncal, para prevenir y mitigar la evasión en el componente troncal del Sistema.	31/12/2020	0,3	(informes de Mediación revisados y aprobados/8)*0,3 + (informes de Pedagogía revisados y aprobados/8)*0,3 + (talleres de sensibilización para actores externos realizados/8)*0,4	36%	36%	64%	100%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Revisar y aprobar ocho (8) informes sobre la Implementación de la estrategia de Pedagogía CNP - Comunicación nítida y simple mensajes correctivos como la evasión del pago del pasaje.	31/12/2020	0,3									
						Adelantarse 90 talleres y / o actividades de sensibilización sobre la estrategia de Pedagogía de carácter preventivo y mitigación de riesgos que pueden impactar en la evasión del pago para el acceso al Sistema.	31/12/2020	0,4									
					Sensibilizar a la ciudadanía sobre los efectos positivos del pago del pasaje en el Sistema y de los impactos negativos de la conducta contraria.	Coordinar con la Subgerencia de Atención al Usuario y Coordinar las estrategias e implementación de una (1) estrategia de sensibilización para prevenir y mitigar la evasión en el componente Troncal y zonas del Sistema.	31/12/2020	1	(estrategia de sensibilización implementada/1)*1 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	21/12/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.4	1.4.1 1.4.5	DSP12	Implementar el Sistema de Monitoreo de la Evasión en el marco del #B18-R33 Plan Estratégico Anti-Evasión	Conformar y coordinar el equipo profesional encargado de la recepción, sistematización, análisis y recomendaciones sobre la evasión del pago a partir de fuentes primarias y secundarias de información.	Contratar tres (3) profesionales para la recepción y análisis de datos del Sistema de Monitoreo.	30/09/2020	0,4	((contratos realizados/3)*0,4 + (Documento con validaciones realizado/1)*0,3 + (Documento con análisis variables cuantitativas y cualitativas elaborado/1)*0,3)	0%	0%	40%	100%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Realizar un (1) documento con monitoreo de validaciones y comportamiento desagregado de las Estaciones y Puestos del componente troncal.	31/12/2020	0,3									
						Realizar un (1) documento con análisis de variables cuantitativas y cualitativas sobre el comportamiento de la evasión del pago en el componente troncal.	31/12/2020	0,3									
					Fortalecer el componente tecnológico para disusión y detección de la evasión del pago del pasaje.	Contratación de la adquisición de al menos cien (100) nuevas cámaras con su respectivo software para el monitoreo de la evasión del pago en portales y estaciones del componente Troncal del Sistema.	31/12/2020	1	(Cámaras y software para monitoreo de la evasión adquiridas/100)*1 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
					Estimar la linea de base de evasión en el componente zonal del Sistema a partir de la primera fase de consultoría contratada por la Secretaría Distrital de Movilidad.	Estructurar un proceso de contratación para el desarrollo del estudio de la línea de base de evasión zonal	30/09/2020	0,5	((Estructuración del proceso de contratación/1)*0,5 (Adjudicación del contrato para el desarrollo del estudio de la línea de base de evasión zonal/1)*0,5)	0%	0%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Adjudicar el proceso de contratación para el desarrollo del estudio de la línea de base de evasión zonal	31/12/2020	0,5									
6	6.1	6.1.1	OCIP1	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Control Interno, para la Oficina de Control Interno de TBM, para el año 2020, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2020, conforme con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020.	Preparación, ejecución, revisión y reporte de trabajos que desarrolla la Oficina de Control Interno, bajo los siguientes roles: Liderazgo Ejecutivo, Auditoría, Gestión de Riesgo, Evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relaciones con entes externos de control.	Realizar como mínimo dos sensibilizaciones en cualquiera de los siguientes temas: autocontrol, autoevaluación, administración del riesgo y planes de mejoramiento	31-dic-20	5%	(Número de Seguimientos Efectuados/4)*0,05 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	30-nov-20	Jefe Oficina de Control Interno
						Ejecutar del 100% las auditorías de aseguramiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020.	31-dic-20	45%	(Trabajos de aseguramiento ejecutados /Trabajos de aseguramiento planeados)*0,45 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-mar-20	31-dic-20	Jefe Oficina de Control Interno			
						Ejecutar del 100% de los trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020.	31-dic-20	40%	(Trabajos de cumplimiento ejecutados /Trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse)*0,4 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	31-dic-20	Jefe Oficina de Control Interno			
						Seguimientos trimestrales (4 al año) a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas.	31-oce-20	10%	(Número de seguimiento a PM realizados /4)*0,1 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Pendiente de aprobación PAA	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-20	31-oct-20	Jefe Oficina de Control Interno
6	6.1 6.3	6.1.1 6.3.8	SIP1	Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión.	Realizar el 100% de la asesoría Jurídica que requiere la entidad para el normal desarrollo de sus actividades	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos albergados por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas.	31/12/2020	100%	(Número de Requerimientos de asesoría Jurídica atendido / Número de requerimientos de asesoría Jurídica realizados)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Elaboración, revisión y compilación del 100% conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado	31/12/2020	100%	(Emisión de concepto jurídico dentro de término / Cantidad de solicitudes de conceptos jurídicos)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Elaboración y revisión jurídica del 100% de los actos administrativos requeridos e intersección de recursos en actuaciones administrativas	31/12/2020	100%	((Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales presentados a consideración de la entidad)*100) Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Elaboración del 100% de actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se requiere	31/12/2020	100%	(Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios sustanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos de concesión	31/12/2020	100%	Actas Mensuales de metas de pares jurídicos realizadas/12	25%	50%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
6	6.3	6.3.5	SIP2	Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial	100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley	Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	60%	((Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial /Demandas recibidas)*0,6	83	90	93	100	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Reunión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial	31/12/2020	20%	(Reuniones Bimestrales del equipo de defensa judicial adelantadas / 6)*0,2								
						Socialización decisiones Judiciales como antecedentes de Defensa Judicial	31/12/2020	20%	Notas: SI NO SE PRESENTAN LAS VARIABLES 1 Y 3, LA VARIABLE 2 TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DEL 100%								

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable		
					Presentación del 100% de demandas de reconvenión cuando a ello hubiere lugar	Proyectar cuando proceda la Demanda de Reconvenión.	31/12/2020	100%	(Demandas de reconvenión presentadas /Demandas de reconvenión)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica		
					Mínimo 2 sesiones mensuales del comité de conciliación	Elaboración Cronograma Anual de Sesiones Ordinarias del Comité	31/12/2020	100%	((Cronograma de sesiones elaborado /1)*0,2 + (Sesiones citadas de comité de conciliación según cronograma/2)*0,5) 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica		
					Citar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con el cronograma establecido	31/12/2020	100%												
6	6.3	6.3.7	SIP3	Apoyar y coordinar todas las actividades operativas y administrativas necesarias para la gestión de la dependencia	100% de las actividades realizadas de acuerdo con la gestión requerida en la dependencia	Adeantar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Jurídica y referentes a : Recepción y asignación de correspondencia, control trámites entre de control y seguimiento plan de acción, informes y planes de mejora	31/12/2020	100%	(Actividades de gestión adelantadas /Actividades de gestión requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica		
		6.1.1	OAPP1	Implementar la solución tecnológica adquirida por TRANSMILENIO S.A. para la administración, control y seguimiento de los diferentes componentes del Modelo de Gestión Institucional	Una (1) solución tecnológica implementada que permita la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional	Capacitación a los administradores de la herramienta, revisión y validación de la información	30/04/2020	15%	((Capacitación administradores/1)*0,15 + (Información revisada y validada/1)*0,15 + (Parametrización/1)*0,20 + (Capacitación equipos/1)*0,05 )*(Producción/1)*0,45)*100	20%	50%	85%	100%	Desarrollo Estratégico	2/01/2020	31/12/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral		
						Revisar y validar la información a cargar en el aplicativo	30/04/2020	15%											
						Parametrización de la herramienta	30/06/2020	20%											
						Capacitación a los equipos de trabajo de cada dependencia	30/08/2020	5%											
						Puesta en producción y seguimiento	31/12/2020	45%											
6	6.1	6.1.1	OAPP2	Realizar las actividades necesarias para armonizar el Modelo de Gestión Institucional con el SIC	Un (1) Modelo de Gestión Institucional armonizado con el SIG	Definir el plan de trabajo vigencia 2020	30/01/2020	20%	((Plan de trabajo formulado/1)*0,20 +( Plan de Trabajo implementado /1*0,80)*100	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	2/01/2020	31/12/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral		
		6.1.4	OAPP3	Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y el Plan de Acción Institucional	100% de los reportes de ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión solicitados por SDP, efectuados	Implementar el plan de trabajo vigencia 2020	31/12/2020	80%											
						Efectuar 3 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociado a los proyectos de inversión así: Corte Diciembre de 2019 Corte Mayo de 2020 Corte Diciembre de 2020	31/12/2020	100%											
						Plan de Acción Actualizado	31/12/2020	100%	(Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias)*100 Nota: Meta de Tipo Constante	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación		
3	3.1	3.1.1	OAPP4	Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y aquellos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre los cuales los asociados a la recuperación 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 e instalación de flotas con tecnologías de cero o bajas emisiones, valoración de sus beneficios. Y el asesoramiento o acompañamiento a otros proyectos q cargo de la entidad en el componente ambiental.	Participación en los temas relacionados con tecnologías limpias de flota, en las siguientes proyectos:	31/12/2020	100%	(No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP )*100	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación		
		3.3	3.3.2			Apoyo en temas de carácter ambiental para la planeación y/o estructuración de procesos orientados a la renovación de flota del sistema.													
						Apoyar en los procesos de evaluación del beneficio ambiental de los proyectos asociados a la renovación de flota del sistema y otros proyectos a cargo de la empresa.													
3	3.3	3.3.2	OAPP5	Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental	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	Confección y revisión de información reportada por las dependencias involucradas, en el formato establecido por OAP (R-OP-019).	31/12/2020	100%	(No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formalizadas en plan de acción PIGA *90 + No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formalizadas en PACA)*20	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación		
1	1.1	1.1.1	SGP1	Fortalecer las actividades de monitoreo, vigilancia y control en los procesos institucionales de la entidad	Realizar 12 reuniones del Comité de Seguimiento al STIP	1. Planeación de cronograma de reuniones 2. Desarrollo de las reuniones en las fechas previstas 3. Realización de las actas de las reuniones	31/12/2020	25%	(Reuniones de Comité Seguimiento STIP/12)*100	25%	25%	25%	25%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General		
1	1.1	1.1.1	SGP2	Apoyar las estrategias de articulación y coordinación de los ámbitos generales de la organización en las que se convoca a la dependencia	Atención del 100% de las actividades requeridas a la Subgerencia General. Estas actividades incluyen: Reuniones y mesas de trabajo. Revisión y depuración de documentos y materiales. Participación en reuniones, mesas de trabajo u otros. 4. Generación de actas de reunión o ayudas de memoria. 5. Seguimiento de compromisos	1. Planeación de actividades de seguimiento en cronograma anual y mensual 2. Coordinación y desarrollo de temas de reunión 3. Participación en reuniones, mesas de trabajo u otros.	31/12/2020	25%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante	100%	100%	100%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General		
		6.1	6.1.7			Realizar durante el año 2020 campañas de divulgación orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias	31/12/2020	25%											
						1. Planeación de cronograma de trabajo 2. Diseño de contenidos para divulgación 3. Realización de Campañas	31/12/2020	25%	(Campañas de prevención realizadas /2)*100	0%	50%	0%	50%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STIP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General		

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Esperada con corte 31/03/20	Programación Esperada con corte 30/06/20	Programación Esperada con corte 30/09/20	Programación Esperada con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
6	6.1	6.1.7	SGP4	Culminar en el año 2020 treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias originales en el año.	Culminar treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias en el año.	1. Indagación y/o investigación 2. Etapa probatoria 3. Decisión según corresponda	31/12/2020	25%	(Actuaciones disciplinarias culminadas/36)*100	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General
6	6.3	6.3.8	DCP1	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	1 Informe socializado sobre los factores que ocasionan el retraso en el proceso de gestión contractual	Elaborar un informe que contenga el análisis de los principales factores que inciden en la devolución de los procesos de contratación	30/06/2020	100,00%	((Informe elaborado /1)*0,5 + (Reunión de socialización adelantada /1)*0,5	0%	0%	100%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2020	30/06/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.3	6.3.8	DCP2	Gestosar el desarrollo del plan anual de adquisiciones	Reporte trimestral en el Comité Directivo sobre el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Reporte trimestral sobre el desarrollo y cumplimiento del plan anual de adquisiciones frente a la realidad de la ejecución contractual. Los informes se presentarán así: Periodo Ene-Mar en Abril Periodo Abr-Jun en Julio Periodo Jul-Sep en Octubre	31/12/2020	100%	((Informes trimestrales elaborados elaborado /3)*100	0%	33,33%	66,66%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.3	6.3.1 6.3.2	DCP3	Formular e implementar del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de TRANSMILENIO S.A.	Un Plan Institucional de Capacitación estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Capacitación 2020.	30/06/2020	50,00%	((Proceso de estructuración del plan institucional de capacitación adelantado /1)*0,20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de capacitación /Actividades programadas en el plan institucional de capacitación)*0,60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de capacitación adelantado /1)*0,20 + 100	20,00%	50,00%	80,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
				Un Plan Institucional de Bienestar e Incentivos estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2020.	31/03/2020	20,00%	((Proceso de estructuración del plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*0,20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Bienestar e Incentivos /Actividades programadas en el plan institucional de Bienestar e Incentivos)*0,60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*0,60 + 100	20,00%	50,00%	80,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
				Un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020.	31/03/2020	20,00%	((Proceso de estructuración del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*0,20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo /Actividades programadas en el plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo)*0,60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*0,20 + 100	20,00%	50,00%	80,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
				100% de funcionarios capacitados	Capacitar y fortalecer al 100 por ciento de funcionarios en temáticas requeridas para el desarrollo de sus competencias	31/12/2020	100,00%	( Porcentaje de funcionarios capacitados /100)*100	40,00%	40,00%	40,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
				1 Modelo de Desarrollo Organizacional implementado	Implementar 1 Modelo de desarrollo organizacional basado en estudios técnicos tendiente al cumplimiento de los objetivos de la Entidad	31/12/2020	100,00%	(Modelo de Desarrollo Organizacional implementado /1)*100	55,00%	55,00%	55,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
				Un programa de Inducción y Reinducción ejecutado 2020.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas de Inducción y Reinducción.	31/12/2020	100,00%	(Actividades ejecutadas del programa de inducción y reinducción /Actividades programadas del programa de inducción y reinducción)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
				Informe definitivo del proceso de valoración 2020 de la Evaluación de Desempeño de los Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Desarrollar las 3 etapas del proceso de valoración.	31/12/2020	100,00%	(Etapas del proceso de valoración adelantadas /3)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
6	6.1	6.1.2	DCP4	Diseñar e implementar los componentes de la gestión de información pública	Un (1) sistema de Gestión Documental en producción.	Capacitar y comprometer al 100% de los funcionarios y contratistas que usan el SGD en el uso del nuevo aplicativo ABOX.	31/12/2020	40,00%	((Capacitación efectuada al 100% de los funcionarios y contratistas usuarios del ABOX /1)*0,4 + ( Proceso de identificación de documentos vitales /1)*0,1 (Contratación de prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central efectuado /1)*0,1 + (Contratación de servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad /1)*0,15 + (Actualización al Manual de Gestión Documental efectuada/1)*0,1 (Remisión de TRD a Archivo de Bogotá efectuada/1)*0,05 + (Contratación de prestación de servicios profesionales según plan de adquisiciones efectuada /1)*0,1 + 100	15,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
				100% de los 4 componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados	Diseñar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014 (..)	31/12/2020	100,00%	(Porcentaje de componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados /100)*100	80,00%	80,00%	80,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
				Validar la funcionalidad e implementar una herramienta tecnológica, que permita la liquidación para contratista de prestación de servicios de apoyo a la gestión buscando la disminución del 10% en el tiempo de respuesta en el proceso	Validar que el aplicativo cumpla con los requisitos y normatividad exigidos	30/06/2020	50%	((Proceso de validación efectuada /1)*0,5 + ( Proceso de implementación efectuado /1)*0,5 + 100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	
6	6.1	6.1.1	DCP5	Optimizar el tiempo de respuesta para la atención de las necesidades de tipo presupuestal, contable y de pago	Tener un mecanismo automático para la publicación y consulta de operaciones reciprocas.	Realizar el requerimiento a soporte SEUS sobre necesidades del reporte, que cumpla con los requisitos necesarios para su elaboración.	31/03/2020	10%	((Requerimiento a soporte SEUS efectuado /1)*0,10 + (Proceso de seguimiento al desarrollo efectuado /1)*0,10 + (Proceso de validación efectuado /1)*0,3 + (Socialización efectuada /1)*0,25 + (Implementación de mecanismo efectuada/1)*0,25 + 100	10,00%	20,00%	50,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
				Tener un mecanismo de diseño de reportes automáticos de estados financieros.	Realizar el requerimientos y/o necesidades del reporte del aplicativo SEUS, que cumpla con los requisitos necesarios para su elaboración.	31/03/2020	20%	((Requerimiento a soporte SEUS efectuado /1)*0,20 + (Mesa de trabajo adelantada /1)*0,25 + (Proceso de revisión de reportes efectuado /1)*0,30 + (Implementación de mecanismo efectuada/1)*0,25 + 100	20,00%	45,00%	75,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)	

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncamento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Apertura del ISP7 el segundo día hábil de cada mes.	Elaborar un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	31/01/2020	33,33%	((Cronograma elaborado /1)*0,3333 + (Socialización efectuada del cronograma elaborado /1)*0,3333 (Actividades del cronograma ejecutadas en el tiempo previsto /Actividades programadas)*0,3334)) + 100	66,66%	66,66%	66,66%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.1	6.1.1	DCP6	Optimizar el flujo de caja de TRANSMILENIO S.A., principalmente en el pago de impuestos y mantener la sostenibilidad financiera de la empresa.	Obtener el certificado de devolución del saldo a favor de los impuestos correspondientes al año 2017.	Presentar solicitud de devolución de saldos a favor ante la DIAN.	31/12/2020	33%	((Solicitud de devolución de saldos efectuadas /Solicitudes de devolución de saldos necesarias)*0,3333 (Requerimientos de la DIAN atendidos en los plazos previstos /Requerimientos recibidos por parte de la DIAN)*0,3333 (Número de solicitudes de devolución de saldos con seguimiento /Número de solicitudes de devolución de saldo efectuadas)*0,3334)) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Obtener una rentabilidad real positiva para el 2020.	Disear un indicador de eficiencia con el fin de establecer la capacidad de medir o cumplir la rentabilidad real positiva.	30/06/2020	100%	((Indicador de eficiencia diseñado y adoptado /1)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2020	30/06/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.3	6.3.3	DCP7	Desarrollar la totalidad de las actividades de mantenimiento y adecuación e inventarios y suministros de servicios generales de la sede administrativa, peticionadas con el apoyo logístico a cargo de la Dirección Corporativa.	Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento.	Estructurar el Plan anual de mantenimiento.	31/03/2020	10%	((Proceso de estructuración del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,10 + ((Actividades ejecutadas del plan anual de mantenimiento /Actividades programadas del plan anual de mantenimiento)*0,60 (Proceso de evaluación del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,15 (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra atendidos /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidas)*0,155)) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENIO S.A.	Registrar y actualizar los movimientos reportados de los bienes de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2020	25%	((Proceso de Registro y actualización de movimientos adelantado /1)*0,25 + (Actualización de inventario de la entidad efectuada /1)*0,25 (Entradas y salidas de almacén registradas/Entradas y salidas de almacén general)*0,25 (Proceso de instalación de placas de identificación efectuado /1)*0,25)) + 100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Atender la totalidad de los requerimientos de suministros y zoco de la sede administrativa.	Atender los requerimientos sobre necesidades reportadas de suministros, aseo y transporte de la Entidad.	31/12/2020	50%	((Requerimientos atendidos /Requerimientos recibidos)*0,5 + ((Requerimientos que cumplen los requisitos exigidos /Requerimientos atendidos)*0,5)) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
					1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso	Adecuar y mantener 1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso	31/12/2020	100,00%	(( sede administrativa en condiciones apropiadas de uso /1)*100 <b>Nota: Meta Constante</b>	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)
6	6.1 6.3	6.1.5 6.2.3	DCP8	Desarrollar el programa de Seguros de la Entidad, para atender la totalidad de los siniestros que se presenten y el impacto que dejen en la entidad, así como realizar las actividades para el desarrollo del plan de reversión de Concesiones.	70 buses revertidos.	Adelantar el proceso de reversión para 70 buses	31/08/2020	100%	(Número de buses revertidos /70)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/08/2020	Director (a) Corporativo (a)
					1 actividad desarrollada que fomente la mitigación de riesgos.	Adelantar 1 actividad que fomente la mitigación de riesgos, conforme al análisis de los riesgos que realice el corredor de seguros.	28/02/2020	100%	(Actividades de fomento a la mitigación de riesgos efectuada /1)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	28/02/2020	Director (a) Corporativo (a)
					Nuevo programa de seguros (6 pólizas).	Realizar los estudios técnicos previos, necesarios para la contratación del programa de seguros, según lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad	31/07/2020	100%	(Estudios técnicos elaborados /1)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/07/2020	Director (a) Corporativo (a)
					4 informes al año.	Elaborar cada trimestre, un informe relacionado con la siniestralidad.	31/12/2020	100%	(Informes de siniestralidad elaborados /4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director (a) Corporativo (a)

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncaminto Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
------------------------	---------------------	------------	--------	------------	-------------------	--	--	--------------------------------------	-----------	---	---	---	---	---------	-----------------	--------------------------	-------------

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncaminto Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
------------------------	---------------------	------------	--------	------------	-------------------	--	--	--------------------------------------	-----------	---	---	---	---	---------	-----------------	--------------------------	-------------

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

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

Líncaminto Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
------------------------	---------------------	------------	--------	------------	-------------------	--	--	--------------------------------------	-----------	---	---	---	---	---------	-----------------	--------------------------	-------------

## PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Líncamien to Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
-----------------------------	------------------------	------------	--------	------------	-------------------	---	---	--	-----------	---	---	---	---	---------	-----------------	-----------------------------	-------------