

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
5	5.1	5.1.2	DTP1	Implementar un proyecto de Innovación Tecnológica	Un (1) proyecto de innovación tecnológica implementado	Generar el documento de Estructura del proyecto de innovación a implementar	30/09/2020	50%	No. de proyectos de Innovación Tecnológica implementados	10%	50%	100%	100%	Gestión de TIC	1/03/2020	30/09/2020	Director de TIC
						Generar el documento de resultado de la implementación del proyecto de innovación	31/12/2020	50%		0%	0%	0%	100%	Gestión de TIC	1/10/2020	31/12/2020	Director de TIC
5	5.1	5.1.3	DTP2	Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de Transmilenio S.A.	Dos (2) procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC, incorporados en el alcance del 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%		No. de componentes del Plan de recuperación de Desastres de Transmilenio S.A. estructurados/2	5%	10%	30%	100%	Gestión de TIC	15/01/2020	31/12/2020
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%		1/05/2020	30/09/2020	
5	5.1	5.1.2 y 5.1.5	DTP4	Gestionar con la Alta Dirección la adopción de la Estrategia de IT'S definida para Transmilenio S.A., a fin de articular los servicios IT'S de la Entidad con los diferentes actores estratégicos	Propuesta de Resolución de adopción de la Estrategia de IT'S en Transmilenio S.A. estructurada	Realizar un escenario de transferencia de conocimiento en IT'S para las diferentes Áreas de la Entidad, en concordancia con la Estrategia de IT'S planteada	30/06/2020	20%	Un (1) escenario de Transferencia de Conocimiento en IT'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 IT'S planteada para Transmilenio S.A.	31/12/2020	50%		0%	50%	100%	100%		1/06/2020	30/09/2020	Director de TIC
						Estructurar el proyecto de Resolución para adopción de la Estrategia de IT'S en Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	50%	100%		1/08/2020	31/12/2020	
						Contrato de Interoperatividad al SIRCI supervisado en el componente técnico de competencia de la Dirección de TIC.	31/12/2020	30%		Doce (12) informes (uno mensual) de supervisión y seguimiento al contrato de Interoperatividad al SIRCI	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%		1/04/2020	31/12/2020	
5	5.1	5.1.1 y 5.1.4	DTP6	En el marco de la Política de Gobierno Digital, realizar el diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	Diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial presentado a la Alta Dirección	Generar el documento de diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	70%	Una (1) presentación de diagnóstico y planeación de arquitectura empresarial realizada a la Alta Dirección	0%	30%	100%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC
						Presentar al Comité de Gerencia el resultado del diagnóstico y la planeación planteada para el componente de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	0%	100%		1/04/2020	31/12/2020	
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	STSP1	Desarrollar e implementar el 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 condiciones de las fases I y II del STIP, así como la renovación de la flota troncal de estas fases.	Elaboración de un documento que contiene el diseño operacional para la entrada gradual de la Ruta corte julio 2020.	15/08/2020	100%	Un (1) Documento elaborado	0%	50%	100%	100%	Planeación del STIP	1/02/2020	30/09/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
						Implementación de 152 rutas Concesionarios STIP	Seguimiento Plan de Implementación - Seguimiento y revisión de trazados diseñados	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 previas: 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
						Implementación de 29 rutas Unidades Funcionales Etapa 1*	Seguimiento Plan de Implementación - Seguimiento y revisión de trazados diseñados	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 previas: 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
						Implementación de 15 rutas Unidades Funcionales Etapa 2**	Seguimiento Plan de Implementación - Seguimiento y revisión de trazados diseñados	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 previas: 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
Plan de Chatarrización 2020						Definición Plan de Chatarrización en el marco de los Otros Concesionarios vigentes STIP.	31/01/2020	10%	Un plan de Chatarrización	100%	100%	100%	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	31/01/2020	10%	Un plan de Chatarrización	100%	100%	100%	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	31/12/2020	90%	Vehículos acreditados/Vehículos proyectados	0%	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 los artículos / Vehículos proyectados	31/12/2020	90%	Vehículos presentados al artículo / Vehículos proyectados	0%	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.

Líneamiento 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 dinamica de movilidad	Optimización de servicios troncales con base en la disponibilidad de oferta e infraestructura - Implementar la optimización del componente troncal del STTP.	Optimización de un documento que contenga la propuesta de optimización.	30/09/2020	80%	Un (1) Documento elaborado	0%	30%	100%	100%	Planeación del STTP	1/02/2020	30/09/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Iniciar el proceso de implementación de la propuesta de optimización.	31/12/2020	20%	Un (1) Documento de avance de la implementación	0%	0%	0%	100%	Planeación del STTP	30/09/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
					Un (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema.	Optimización de servicios zonales con base en la disponibilidad de oferta flota.	31/12/2020	100%	Un (1) Documento trimestral	25%	50%	75%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Elaboración de un documento trimestral que contega la propuesta y el avance de optimización.	30/11/2020	40%	(Reportes estadísticos elaborados (Oferta y Demanda) /8)*0.4 Cortes: Diciembre 2019, semestral 2019-II, Febrero 2020, Abril 2020, Junio 2020, semestral 2020-I, Agosto 2020 y Octubre 2020	25%	56%	63%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Elaboración de dos (2) proyecciones de demanda a corto plazo.	31/07/2020	10%	(proyecciones de demanda elaboradas (Demanda Corto Plazo) /2)*0.1 Cortes: Enero 2020, Junio 2020	50%	100%	100%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	30/06/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Realizar (4) estudios de FOV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)	31/12/2020	10%	(Estudios de FOV elaborados /4)*0.10	25%	25%	50%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Realizar (60) estudios de ascenso descenso servicios troncales (10 por semestre)	31/12/2020	10%	(Estudios de ascenso-descenso elaborados/60)*0.1	0%	83%	83%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Realizar (64) estudios de ascenso descenso rutas de alimentación(12 por semestre)	31/12/2020	10%	(Estudios de ascenso-descenso alimentación elaborados/64)*0.1	0%	80%	82%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Realizar (4) estudios de conteo (2 por semestre)	31/12/2020	10%	(Estudios de Conteo elaborados / 4)*0.1	25%	44%	75%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Actualizar 1 documento que contiene Consolidación y Organización del inventario de Información sobre Oferta y Demanda de la entidad (Fase IV)	30/11/2020	10%	(Documento de Consolidación y Organización del Inventario de Información sobre oferta y demanda elaborado /1)*0.10	0%	0%	0%	100%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Gestión y seguimiento de seis (6) proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	31/12/2020	40%	74 comites de seguimiento	8.11%	43.24%	86.49%	100,00%	Planeación del STTP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Visita de Obra	31/12/2020	40%	60 visitas de obra	0,00%	0,00%	16,60%	100,00%	Planeación del STTP	1/08/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
1	1.3	1.3.1 1.3.2	STSP3	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Gestión y seguimiento de seis (6) proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura.	Informe	31/12/2020	20%	22 informes	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del STTP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Comités de Seguimiento	31/12/2020	40%	40 comites de seguimiento	10,00%	35,00%	70,00%	100,00%	Planeación del STTP	1/02/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Visita de Obra	31/12/2020	40%	138 visitas de obra	43,48%	69,57%	86,96%	100,00%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
					Gestión y seguimiento de 56 proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Informe	31/12/2020	20%	16 informes	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del STTP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Comités de Seguimiento y reuniones con entidades	31/12/2020	40%	247 comites de seguimiento y reuniones con entidades	23,08%	53,85%	76,52%	100,00%	Planeación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Visita de Obra	31/12/2020	40%	16 visitas de obra	50,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planeación del STTP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Informe	31/12/2020	20%	4 informes	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del STTP	1/03/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Gestión y seguimiento de 56 proyectos de mejoramiento de infraestructura.	31/12/2020	40%										
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 + (Campagna lugares accesibles / 1)*0.25] 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Reconocimiento de la celebración del Día de la Madre	30/05/2020	25%										
						Un registro de disfraces en TM	31/10/2020	25%										
						Identifica los lugares accesibles del sistema	30/11/2020	25%										
2	2.1	2.1.8			Diseño e implementación la política de comunicación interna	Generar el documento de la política de comunicación interna	30/09/2020	50%		[(Generar el documento / 1)*0.50 + (Implementar la política / 1)*0.25 + (Socializar la política / 1)*0.25] 100	0%	0%	50%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Implementar la política de comunicación interna	31/10/2020	25%										
2	2.1	2.1.5			Disminución de un (1) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia anterior.	Disminuir en un (1) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia anterior.	31/12/2020	100%	[(Número de días reducidos en el promedio de días de atención a PQRS/1)] 100 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	
						Línea base proyectada= 8 días												
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.

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
2	2.1	2.1.4			Una (1) estrategia integral de comunicación para mantener el posicionamiento de la figura de la Defensoría del ciudadano	Sesiones virtuales o presenciales con las localidades.	30/09/2020	40%	[(Número de sesiones con las localidades / 20)*0,40] + (Número de recordados solicitados y/o identificados / Número de recordados ejecutados)*0,40 (Número de campañas de divulgación realizadas / 2)*0,20] +100	0%	20%	60%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Recorridos solicitados y/o identificados	30/11/2020	40%									
						Campañas de divulgación	30/11/2020	20%									
2	2.1	2.1.6			Un protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad.	Diseñar el protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad	30/03/2020	20%	[(Definición de acciones requeridas / 1)*0,30 + (establecer aspectos legales / 1)*0,20 (adopción oficial / 1)*0,30 + (divulgación a la entidad / 1)*0,20] +100	20%	40%	60%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Establecer aspectos legales que rigen el protocolo	30/06/2020	20%									
						Adoptar oficialmente el protocolo en el SIG	30/09/2020	20%									
2	2.1	2.1.6	SAICP2	Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el uso base del Sistema TransMilenio.	Metodología de medición y seguimiento a la gestión de las informaciones 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%									
						Realizar 72 actividades pedagógicas al año dentro en el Sistema, llevando mensajes a los usuarios sobre el Sistema TransMilenio	30/11/2020	70%									
2	2.1	2.1.4			Una estrategia de abordaje para los territorios en los que se trabaja la línea de base con las comunidades.	Elaborar un documento con la metodología a implementaría en 17 territorios.	31/03/2020	15%	[(Metodología diseñada y documentada / 1)*0,15 + (Implementación de la Metodología en los territorios del instrumento / 17)*0,65 + (Informe elaborado / 1)*0,20] +100	15%	15%	65%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Implementar las acciones previstas en la metodología para los 17 territorios.	30/09/2020	65%									
						Realizar un informe como resultado de la intervención desarrollada en los 17 territorios	30/11/2020	20%									
2	2.1	2.1.7			Participación en mínimo 15 encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas	Sustentar las acciones de la Entidad en 15 encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas	30/11/2020	100%	(Encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas/15)*100	0%	0%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Implementación del Programa de Responsabilidad Social de TRANSMILENIO S.A.	31/03/2020	20%									
						Coordinar y adelantar reuniones de seguimiento mensual y control a las acciones de Responsabilidad Social definidas en el Plan.	30/06/2020	40%									
2	2.1	2.1.3			Presentar un informe de avances del Plan de Responsabilidad Social, para revisión por parte de la Dirección.	Presentar un informe de avances del Plan de Responsabilidad Social, para revisión por parte de la Dirección.	30/11/2020	40%	((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
						Realizar actividades de pedagogía en espacios comunitarios de 12 localidades	30/11/2020	25%									
						Realizar socializaciones en colegios e instituciones de educación superior (SNA, Universidades, etc.) de 15 localidades.	30/11/2020	25%									
2	2.1	2.1.2	SAICP3	Implementar la estrategia de comunicaciones y de cultura ciudadana EQ/UPO T, para el Sistema TransMilenio	Actividades de pedagogía en espacios comunitarios de 12 localidades	Realizar actividades de pedagogía en 12 localidades	30/11/2020	25%	((Localidades en las cuales se efectúan actividades de pedagogía / 12)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan actividades de pedagogía en colegios e instituciones de educación superior / 12)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan actividades de TrasMiQuíque / 12)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan recorridos pedagógicos / 12)*0,25) +100	0%	50%	75%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
						Actividades de TransMiQuíque en 15 localidades	30/11/2020	25%									
						Realizar recorridos pedagógicos en 15 localidades	30/11/2020	25%									
2	2.1	2.1.2		Una estrategia de articulación para la implementación del protocolo de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A.	Definir una estrategia de articulación con todas las áreas de TRANSMILENIO S.A. para la implementación de la Estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A.	30/03/2020	30%	((Una estrategia de articulación avalada y probada / 1)* 0,3 + (Un plan de acción aprobado y adoptado / 1)*0,70 +100	30%	30%	70%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	30/11/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	
						Implementar la estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A.	30/11/2020	70%									
2	2.1	2.1.4	SAICP4	Aumentar el porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios respectivo a la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Troncal y Zonal en lo correspondiente a la medición de	Aplicar dos (2) estudios de satisfacción del usuario	30/06/2020	100%	(Número de estudios de satisfacción aplicados / 2)*100	50%	100%	100%	100%	Gestión Grupos de Interés	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o 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.

Líneamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
4	4.2	4.2.1. 4.2.2. 4.2.4.	SNP1	Facturar todos los aspectos generados mediante explotación colateral de TRANSMILENIO S.A. para la presente vigencia	Facturación igual o superior a \$7.200.000.000, con una factibilidad del 95% de realizar los ingresos planteados	Facturar una suma anual igual o superior a \$7.200.000.000 a través de las bases de negocios establecidas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2020	100%	(Ingresos percibidos por explotación colateral de negocios/\$9.000.000.000)*100	20%	46%	72%	100%	Gestión de Mercadeo	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente de Desarrollo de Negocios
4	4.1	4.1.6	SEP1	Realizar el seguimiento y revisión de los costos del Sistema	(1) Revisión de tarifas de remuneración de vehículo y kilómetro y de la canasta de costos de los contratos de concesión de la Fase III del SITP.	Elaboración de estudio técnico y económico para la contratación de la consultoría	15/01/2020	16%	((Estudio técnico y económico para contratación de la consultoría /1)*0.16 + (contrato de consultoría suscrito / 1)*0.16 + (entrega de producto 1 /1)*0.16 + (entrega de producto 2 /1)*0.16 + (entrega de producto 3 /1)*0.16 + (entrega de producto 4 /1)*0.20 100)	16%	48%	64%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Contratación de la consultoría	30/05/2020	16%										
					Entrega producto 1 por parte de la consultoría - Plan de trabajo, cronograma, metodología y cumplimiento de obligaciones, presentado a la Subgerente Económica (o)	15/07/2020	16%										
					Entrega producto 2 por parte de la consultoría - Primer informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	30/09/2020	16%										
					Entrega producto 3 por parte de la consultoría - Segundo informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o)	30/10/2020	16%										
					Entrega producto 4 por parte de la consultoría - Informe Final, presentado a la Subgerente Económica (o)	31/12/2020	20%										
					Conformar (1) base de datos que contenga 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.	30/09/2020	20%	((Solicitud de cotizaciones /3)*0.20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0.20 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0.20 + (Construcción de indicadores en archivo formato Excel/1)*0.20 + (Presentación de indicadores de la base de datos/1)*0.20 100)	0%	0%	20%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Recopilación de la información requerida en archivo formato Excel, con alimentación entre enero y septiembre de 2020.	Nota: La elaboración de este archivo será una actividad continua durante el año.	20/10/2020	20%									
					Depuración de la información, en archivo formato Excel.	20/11/2020	20%										
					Construcción de indicadores, en archivo formato Excel.	15/12/2020	20%										
					Presentación de indicadores de la base de datos a la Subgerente Económica (o), por correo electrónico	31/12/2020	20%										
4	1.1	4.1.3	SEP2	Proyectar la situación financiera del Sistema, incluyendo las necesidades de recursos externos y presentar a la Administración Distrital los distintos escenarios frente a los niveles de tarifas a los usuarios a establecer.	(1) Modelo FET Actualizado	Revisar los aspectos posibles a mejorar, sus conveniencias 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)	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Asestar modelo FET en formato Excel que contemple los mismos aspectos incorporados en el informe y remitir por correo electrónico la versión definitiva a la Subgerente Económica.	Nota: La actualización del modelo FET se realizará de forma paralela al informe	31/12/2020	50,00%									
					(1) estudio técnico y financiero de soporte a la actualización tarifaria	Recopilar información, en archivo formato Excel	16/06/2020	25%	((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0.25 + (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%	25%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (o)
					Depuración de la información, en archivo formato Excel.	16/07/2020	25%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o 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.

Líneamiento 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
						Analisis de la información y formulación de indicadores, en archivo formato Excel.	30/07/2020	25%									
						Elaboración del documento en formato Word y remisión por correo electrónico a la Subgerente Económica (e)	21/08/2020	25%									
6	6.1	6.1.1	SEP3	Adelantar actividades que permitan optimizar y fortalecer los roles responsabilidades a cargo de la Subgerencia económica	Elaborar (3) matrices de seguimiento a las obligaciones contractuales financieras para los concesionarios de las fases III, V y Cabe con el fin de armonizar las actividades adelantadas por las diferentes interventorías.	Actualización de la información de obligaciones económicas y financieras de los concesionarios y/o operadores, en formato Excel, conforme las respectivas 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 + (Archivoen Excel con el análisis de información y formulación de indicadores/1)*0,25 + (Documento elaborado en word y presentado/1)*0,25 + 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (e)
						Estructurar la forma de realizar el seguimiento por parte de las interventorías a los contenidos de acuerdo del Sistema, en lo referente a las obligaciones económicas y financieras. Lo anterior se realizará en archivo formato Excel.	30/06/2020	25%									
						Estructurar y estandarizar los formatos en archivos Excel, que deberán ser utilizados como ínsumo para los seguimientos a ser diligenciados por los concesionarios y las fiduciadas, respecto a temas económicos y financieros.	30/09/2020	25%									
						Presentar a la Subgerente Económica (e) mediante correo electrónico los formatos elaborados.	30/10/2020	25%									
4	4.1.	4.1.6	SEP4	Realizar los análisis económicos y financieros que soporten una posible contingencia del operador de recaudo del Sistema.	(1) estudio técnico y financiero de la posible mercaración en caso de contingencia del operador de recaudo.	Elaborar un (1) diagnóstico del sector, en documento Word	19/10/2020	20%	((Diagnóstico del sector elaborado en Word /1)*0,20 + (Documento elaborado en word con la evaluación de posibles fórmulas de remuneración/1)*0,30 + (Documento elaborado en word y presentado a la Subgerente Económica/1)*0,50 + 100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (e)
						Evaluación de 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 conste los resultados económicos y financieros y presentarlo a la Subgerente Económica (e)	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	30/06/2020	50%	((1) convocatoria realizada al tribunal de decisiones /1)*0,50 + (Contar con (1) contrato de administración de recursos del Sistema/1)*0,50 + 100	0%	50%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Económica (e)
						Desarrollar la opción definida por el tribunal de decisiones, para lograr el contrato de administración de recursos del Sistema.	30/09/2020	50%									
1	1.2	1.2.1	DBRTP1	PROGRAMACIÓN TRONCAL: Elaborar las programaciones de rutas troncales en operación, 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 PSOs troncales.	1) Análisis de las condiciones operacionales de las rutas troncales y duales, con información proveniente del Centro de Control, de los grupos fedados del Subsistema de Control de Flota y de Recaudación y de las peticiones de la comunidad. 2) Revisión y ajuste de los sistemas eficientes KPIs (Kilómetros eficientes de las propuestas de mejoras y ajustes de las rutas troncales y duales). 3) Análisis de las propuestas de mejoras de los parámetros operacionales de las programaciones troncales y duales en mesa de programación troncal.	31/12/2020	100%	(Número de Rutas Troncales Evaluadas / Número de Rutas Troncales en Operación)*100	0,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trazados), a las rutas troncales y duales en operación.	1) Revisión y ajuste (de ser necesario) de los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema. 2) Recopilación de los ajustes realizados durante el semestre. 3) Generación del informe correspondiente.	31/12/2020	100%	(Informe de ajustes a parámetros operacionales elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
1	1.2	1.2.1	DBRTP2	PROGRAMACIÓN ALIMENTADORA: 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).	Análisis en la programación de rutas alimentadoras establecidas. 1) Análisis y atención a las solicitudes realizadas por los concesionarios de operación. 2) Optimización de las programaciones conforme a las necesidades de recorrido y de oferta. 3) Modificaciones en la operación de rutas alimentadoras aprobadas por el procedimiento de KEZ (Kilómetros eficientes componente zonal)	31/12/2020	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	1) Entrega por parte de la Subgerencia Económica del reporte oficial de validaciones de rutas alimentadoras, por zona, mes vencido. 2) Entrega por parte del área de control de BRT del reporte de kilometraje ejecutado por concesionario, y zona de operación	31/12/2020	100%	(Informes mensuales de los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras elaborados / 11)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1 1 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 de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan.	Diez (10) reportes con los indicadores de desempeño de operación de las 3 fases.	1) Cálculo, notificación y notificación de indicadores EMC de Fase 1 y 2 (II.G) y Fase 3 (II.H) 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 SITP	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.	1) Organizar las gestiones administrativas de los contratos de Fuerza Operativa, con el fin de garantizar el avance en la ejecución de los contratos, conforme a la normatividad vigente y las disposiciones de TM, sobre la materia. 2) Participar en los procesos de verificación de la ejecución de los contratos de Fuerza Operativa, de manera que se cumplen los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas. 3) Participar en la elaboración de informes asignados previamente por la entidad e informar las novedades encontradas y su avance. 4) Participar en la formulación de internas de supervisión a los contratos de Fuerza Operativa	31/12/2020	100%	(Informes de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa elaborados / 11)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) proceso de licitación pública 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 Estructurado / 1)*100	80,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT	
					Un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	1) Realizar operativos para identificar, analizar y proponer mejoras de acuerdo a las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de Interventoría para documentar los aspectos contractuales.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con el estado de avance de los desarrollos de software adelantados por el grupo de desarrollo tecnológico de la DTBRT	1) Recibir o identificar nuevas necesidades de la DTBRT, dirigidas al grupo offline. 2) Llevar un seguimiento sobre las necesidades previamente existentes. 3) Establecer el estado de avance de nuevas soluciones de software y/o mantenimiento de las soluciones de software existentes. Describir los problemas encontrados durante el trimestre asociados con la construcción o mantenimiento de software.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el avance de las herramientas de desarrollo tecnológico de la DTBRT elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					96% de la operación de la línea de cable garantizada, en relación con las horas de operación programadas.	1) Gestión 100 por ciento de los servicios del componente BRT en operación, incluyendo troncales, duales y alimentadores.	31/12/2020	100%	(Porcentaje de Servicios del componente BRT gestionados / 100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
1 1 6	1.2 1.2.2 1.2.3 6.3	1.2.2. 1.2.3 1.2.6 6.3.8	DBRTP4	VEHÍCULOS Y CONDUCTORES: Realizar seguimiento y programación de los servicios de conductores y mantenimiento de flota, que realizan los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas.	Un (1) informe trimestral con 1 reporte de operaciones mensuales y 1 reporte al comité de la gerencia 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 SITP	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 B.	1) Seguimiento post overhaul, al proceso de mantenimiento. 2) Verificación documental del soporte de cada uno de los procesos del overhaul.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inmovilizada 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.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de seguimiento al procedimiento PDO-004-1 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					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 devolución de vía para operar y de cancelación de contrato.	1) Realizar pruebas de operador en vía 2) Gestionar asesoría a los capacitadores de las empresas documentales y a las pruebas de conductores para la suscripción de código de operación y entrega de tarjeta de conductores.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y devolución de la flota de acuerdo al procedimiento PDO-008 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral de seguimiento a 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 asesoría y asistencia en el proceso a nuevo plan del Sistema de servicios troncales y rutas alimentadoras. 3) Participar en la formulación, revisión y actualización de los procedimientos del área.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Líneamiento 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
					Dot (20) boletines de indicadores mensuales (31 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 SRCL, que sean competencia de la DTBRT y generar los documentos de análisis correspondientes.	31/12/2020	100%	(Boletines de indicadores mensuales elaborados / 22)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STIP	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 indicador pronostique el evento tardía o avería. 3. Generar un modelo de proyecciones de demanda para el cable mediante técnicas de aprendizaje estadístico y Machine Learning. 4. Generación de DPV y varades que den luces sobre el mantenimiento de la flota del componente troncal y alimentación. 5. Analizar comportamientos de uso 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 STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
					Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT	1) Realizar seguimiento a los planes de acción, contratación y trabajo mediante los que la DTBRT maneja y reporta su gestión, incluyendo la realización del seguimiento y control 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 STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de BRT
1	1.1.	1.1.4.	DTBPI	Supervisar aleatoriamente la gestión de mantenimiento que realizan los Concesionarios para cumplir con el mantenimiento de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa, al igual que gestionar de forma integral las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos dispuestos por los concesionarios de operación del componente Zonal del Sistema.	Informe mensual de seguimiento a la flota operada por tipología para cada concesionario 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 STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
					Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación	1. Citar la Mesa de Trabajo (40%) 2. Desarrollar (adelantar) la Socialización 3. Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2020 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 STIP	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 STIP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
1	1.1.	1.1.4.	DTBP2	Evaluar las condiciones técnicas y operativas de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el sistema zona norte del Sistema, para definir las acciones y modificaciones que se requieren en pro de la mejora del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Informe trimestral de seguimiento de identificación de rutas (ajustes de tránsito, ajustes de kilómetros, 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 informe 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 STIP	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)*0,65 + (Presentaciones de informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas efectuadas /4)*0,05) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STIP	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.

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						2. Elaboración de informe	31/12/2020	45%									
						3. Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2020	5%									
					Ramales y nodos estructurales del Sistema analizado parametrizado en la Macrolinea 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 STTP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						2. Configuración nodos "Cocheras" y "Velocidades"	31/05/2020	10%									
						3. Socialización y entrega a concesionarios para explotación.	30/06/2020	10%									
1	1.1.	1.1.3.	DTBP3	Realizar la supervisión al desempeño operativo de los Concesionarios de Operación en las rutas principales del Sistema y en las rutas alternativas 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 STTP Provisional a partir de información primaria y secundaria remitida por las empresas operadoras y generar 4 reportes con los resultados de desempeño y eficiencia de las rutas vigentes en el STTP Provisional	1. Realización de estudios de campo de Frecuencia y Occupación - Vial, hábitos de conductores, Levantamiento de tránsitos y estudios 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 STTP	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 y de Servicios.	31/12/2020	10%									
					Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras, mediante la realización de mesas trimestrales de socialización de experiencias, lecciones aprendidas y demás actividades realizadas en conjunto con los concesionarios	1. Citar la socialización Trimestral.	31/12/2020	40%	((Citas 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 STTP	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 y procedimientos no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Encargado	1. Citar la Mesa de Trabajo	31/12/2020	40%	((Citas a mesas trimestrales 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 STTP	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 Variados 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 STTP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses
						Con referencia a los indicadores de los servicios urbanos, complementario y especial que conforman la EIC:											
						- Mantener y garantizar el debido proceso de la información y los indicadores.											
						- Consolidar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores.											
						- Analizar y validar las respuestas a las observaciones presentadas por los concesionarios sobre los resultados de los indicadores notificados.											
						- Considerar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores notificados basados en las observaciones presentadas por los concesionarios para recalcular o ratificar los resultados notificados.											
						- Actualizar posibles audiencias de debido proceso en caso de objeciones por parte del concesionario.											
						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 temáticas tales como: interrupciones de paso, omisiones de paradas, comportamientos de los pasajeros, impacto ambiental (nodos 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 + (Meses de Seguimiento a planes de mejoramiento realizadas / 12)*0,3) * 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	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.

Líneamiento 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 intervención 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.	DTPB4	Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos a cargo de la Dirección.	Generar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que permitan la mejora de los procesos internos de la Dirección.	Elaborar informes trimestrales de los resultados obtenidos, las soluciones desarrolladas y los impactos en los procesos de la Dirección.	31/12/2020	100%	(Informes trimestrales realizados / 4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director Técnico de Buses	
					Diseñar y Estructurar un nuevo esquema de supervisión y control, con el objetivo de fortalecer la operación del componente zonal y la nueva operación de la Fase "V" (Regulación y control por parte del TMSA).	1. Adelantar 2 Mesas de trabajo con los responsables de cada área.	31/03/2020	40%	((Mesas de trabajo adelantadas / 2)*0,4 + (Documentos desarrollados / 1)*0,4 + (Capacitación sobre el nuevo esquema de supervisión y control / 1)*0,1) 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%										
					Entregar el manual de Supervisión del Centro de Control del SITP Provisional, y generación de fichas técnicas por procesos.	1. Levantamiento y revisión de las actividades por proceso.	15/02/2020	30%	((Proceso de levantamiento y revisión / 1)*0,3 + (Generación de fichas / 1)*0,5 + (Elaboración del Manual / 1)*0,15) 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.	Afectación 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%	((Número de informes de inspección preliminar realizados/ número de eventos presentados)*0,5 (Número de informes de atención realizados/ número de eventos presentados)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse accidentes de tránsito con afectación a la infraestructura que impidan la prestación del servicio durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "100%"	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.	
						Realizar la inspección e informe del evento atendido.	31/12/2020	50%										
						Realizar cambios de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe elaborado.	Elaborar informes del estado del piso en las estaciones.	31/12/2020	20%	((informes de estado de pisos elaborado/2)*0,2 + (informes de análisis y priorización elaborados/2)*0,1 + (Solicitudes de cambio de pisos hechas a la intervención/2)*0,10 + (Informe de avance de piso instalado/2)*0,6)*100 Nota: El presente indicador aplica cuando se elabora un informe semestral del estado de pisos. En caso que esta verificación del estado de piso, tenga una mayor periodicidad anual, el indicador debe ajustarse	20%	50%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) 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 (etanol y línea amarilla) estén en condiciones operativas.	Consolidar y reportar a la entidad responsable, el 100% de las novedades de infraestructura (etanol y línea amarilla) recibidas a través de los diferentes canales (PRBS, Operadores, supervisores de la operación, visitas técnicas, etc.)	31/12/2020	50%	((Informes trimestrales con la lista de novedades reportadas a la entidad responsable /4)*0,5 (Informe trimestral de verificación documental de la atención de cada novedad reportada /4)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades de infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como el porcentaje máximo previsto para el trimestre correspondiente	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.	
						Verificar documentalmente la atención de las novedades de infraestructura (etanol 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.

Líneamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
						Adelantar acciones orientadas a que las señales de los paraderos del componente zonal, se encuentren actualizadas de acuerdo con la información de las rutas asociadas al paradero.	Generar informes con la asignación de paraderos a las rutas, para la actualización de parte de la Subgerencia Técnica sobre los trazados oficiales de las rutas modificadas y/o implementadas.	31/12/2020	40%	((Informe trimestral con la asignación de paraderos de las rutas modificadas y/o implementadas/4)*0,4 + (Informe trimestral de las comunicaciones enviadas a la entidad responsable con la relación de las señales a actualizar/4)*0,2 (Informe trimestral de verificación documental de la atención a las solicitudes efectuada por TMSA/4)*0,4)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades de infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como el porcentaje máximo previsto para el trimestre correspondiente.	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.
						Reunir a la Entidad responsable la relación de las señales a actualizar con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.	31/12/2020	20%										
						Verificar documentalmente la atención de los requerimientos realizados por TMSA sobre la actualización con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.	31/12/2020	40%										
						Adelantar acciones orientadas a realizar la adecuación y mejoramiento de la zona de espera de los paraderos del SITP que seleccione el IDU.	Revisar que los paraderos priorizados por la entidad encargada, sigan asociados a mitad del componente zonal del SITP, y que cumplan con los criterios para su ubicación.	31/12/2020	50%	((Informe trimestral descriptivo de la revisión que se adelante a las priorizaciones que renita el IDU/4)*0,5 + (Informe trimestral de verificación documental de la ejecución de adecuaciones y mejoramientos realizados por el IDU/4)*0,5)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.
						Verificar documentalmente que la entidad encargada haya efectuado la adecuación y mejoramiento de los paraderos priorizados.	31/12/2020	50%										
3	3.3	3.3.1	DMP3	Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema TransMilenio	Actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema TransMilenio	Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema	15/06/2020	10%	((Estudio de mercado elaborado del proceso contractual)*0,1 + Estudios previos del proceso contractual *0,2 Contrato para la actualización tecnológica de un Portal del sistema*0,4 + (Informes de seguimiento a la ejecución del contrato/meses de ejecución del contrato con informe presentado)*0,3)*100 Nota: En caso de que el estudio de mercado no se realice se le asignará al valor asignado en el plan de adquisiciones. La ejecución del presente proceso contractual deberá definir la continuidad de la producción en el Plan de Acción toda vez que su ejecución dependería directamente de la disponibilidad y asignación de presupuesto adicional. En el caso de continuar con el proyecto, deberá realizarse el ajuste de actividades, fechas, ponderación y/o indicador que corresponda.	0%	30%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.	
						Elaborar el estudio previo del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	30/06/2020	20%										
						Suscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	31/06/2020	40%										
						Ejecución del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	31/12/2020	30%										
1	1.3	1.3.6	DMP4	Mejorar la disponibilidad física y operativa de ciclopaseaderos en el Sistema TransMilenio.	Mejora en la disponibilidad física y condiciones operativas de los ciclopaseaderos.	Informe de identificación de oportunidades de generación o incremento de cupos de ciclopaseaderos y/o mejoras operativas.	31/03/2020	30%	((Informe de identificación de oportunidades*0,3 + informe de priorización y cronograma de actividades*0,4 + Informe de seguimiento al cronograma de actividades*0,3)*100	30%	70%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.	
						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 respectivo 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 SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) 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	Conservar la infraestructura del Sistema TransMiCable en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones.	Seguimiento de novedades encontradas en TransMiCable respecto al componente de aseo y mantenimiento a la infraestructura.	Informes con las novedades encontradas y con el resultado del seguimiento por parte de la intervenitora a la actuación frente a los mismos.	31/12/2020	100%	((Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.	
1	1.3	1.3.3	DMP6	Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas.	Realizar rutinas de aseo intenso en las estaciones a cargo de TMSA.	Elaborar informes mensuales de las actividades de aseo intenso realizadas en las estaciones a cargo de TMSA.	31/12/2020	100%	((Informes descriptivos de las rutinas de aseo intenso realizadas / 11)*100	18%	45%	73%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.	
						Mantener 100% de las estaciones del sistema a cargo de TRANSMILENIO S.A. en condiciones óptimas de aseo.	Garantizar el 100% de las estaciones del sistema a cargo de TRANSMILENIO S.A. en condiciones óptimas de aseo.	31/12/2020	100%	((Porcentaje de estaciones del sistema Transmilenio en condiciones óptimas de aseo / 100)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/06/2020	Director(a) Técnico(s) de Modos Alternativos y E. C.
1	1.4	1.4.3	DSP1	Actualizar y socializar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de portales y estaciones	Un (01) Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del Sistema actualizado	Actualizar y remitir un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del Sistema a OAP para la actualización en el SG	30/03/2020	0,5	((Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y remitido/1)*0,5 (Socializaciones efectuadas en portales /9)*0,4 + (memorandos elaborados /10)*0,1 100	53%	60%	60%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Realizar nueve (9) socializaciones del documento actualizado a los Agentes del Sistema	31/12/2020	0,4										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILLENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos.

Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 208, 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.

Límenamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.4	1.4.3	DSP2	Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias en el Sistema y el fortalecimiento del personal involucrado en la operación.	400 Agentes del Sistema capacitados en PPPRE	Elaborar diez (10) memorandos (nueve con las novedades encontradas en portales a las áreas involucradas de su resolución y el segundo notificando a los interesados la actualización del documento)	31/12/2020	0,1	((Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y remitido/1)*0,5 + ((Socializaciones efectuadas en estaciones/12)*0,4 (memorandos elaborados /2)*0,1 + 100	55%	60%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	30/03/2020	Director Técnico de Seguridad
						Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las doce (12) estaciones de la NQS Central	30/03/2020	0,5									
						Realizar doce (12) socializaciones del documento actualizado a los Agentes del Sistema	30/09/2020	0,4									
						Elaborar dos (2) memorandos (uno con el seguimiento a las novedades encontradas y novedades nuevas de las estaciones de la NQS Central, a las áreas involucradas de su resolución y el segundo notificando a los interesados la actualización del documento)	30/06/2020	0,1									
						Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias – PPPRE, de 56 Estaciones de Fase I y II y III del Sistema.	Realización de visitas de campo a 56 estaciones	31/12/2020	0,2								
						Elaboración de cinco (5) documentos de los PPPRE	31/12/2020	0,2									
						Remitir cinco (5) documentos de los PPPRE a la OAP para oficialización.	31/12/2020	0,2									
						Elaborar ocho (8) memorandos (uno con las novedades encontradas en cada troncal a las áreas involucradas y el segundo notificando a los interesados la formulación del documento)	31/12/2020	0,2									
						Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia	Realizar como mínimo un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Distrital	30/09/2020	0,25								
						Realizar como mínimo un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Distrital	Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA	30/09/2020	0,25								
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.	300 Agentes del Sistema capacitados en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	Realizar dos (02) reuniones para articular acciones del simulacro	31/12/2020	0,25	((Reuniones de articulación realizadas /2)*0,25 + ((Ejercicio de simulacro ejecutado /1)*0,50) + 100	0%	0%	38%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Ejecución del ejercicio de simulacro	31/12/2020	0,5									
						Fortalecer las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Capacitar a 400 agentes del Sistema	31/12/2020	1								
1	1.4	1.4.3	DSP4	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	300 Agentes del Sistema capacitados en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	Realizar una (01) reunión con Secretaría Distrital de Salud para gestionar los cupos para TransMilenio en el marco del cumplimiento del Acuerdo 334 de 2008	31/03/2020	0,1	((Agentes capacitados/400)*1) + 100 ((Reunión con SDS realizada /1)*0,1 + Agentes capacitados en Promoción y Prevención o en primer respondiente)/ 300*(0,9) 100	0%	0%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Acompañar y/o proponer una (1) iniciativa de cultura ciudadana en el marco de acciones de prevención que promueva el respeto y el sentido de corresponsabilidad en el Sistema de transporte masivo y su zona de influencia.	31/12/2020	0,2									
						Hacer un documento de análisis y hoja de ruta a seguir a partir de las conclusiones de la Consultoría de Transporte Legal contratada por la Secretaría Distrital de Movilidad y ejecutada en el año 2019.	30/09/2020	0,2									
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.	300 Agentes del Sistema capacitados en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	Realizar informes cuantitativos y/o cualitativos a través del análisis de datos e información, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Norma Oficial Colombiana Técnica de Seguridad, que resalten el riesgo asumido, para garantizar acciones seguras y la convivencia en los componentes troncal y zonal del Sistema.	31/12/2020	0,7	((Acciones Operativas y/o preventivas realizadas /2)*0,4 + (Iniciativas de cultura ciudadana propuestas y/o acompañadas / 1)*0,3 (Documento de análisis y hoja de ruta/1)*0,3 100	20%	20%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Fortalecer las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Remitir mediante correo electrónico institucional el reporte de los casos registrados en la bitácora GestSAE sobre violencias contra las mujeres en el Sistema TransMilenio.	31/12/2020	1								
						Realizar 1 socialización sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA.	Convocar y desarrollar 1 socialización sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA, previa concertación de la asistencia y participación de los profesionales de la SDMujer en calidad de ponentes.	31/12/2020	1								
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DSP5	Participar en 4 reuniones del SISTEMA SOFIA que convoca la SDMujer en cumplimiento del Acuerdo Distrital 703 de 2018.	300 Agentes del Sistema capacitados en Promoción y Prevención o primer respondiente en salud	Asistir a 4 reuniones del SISTEMA SOFIA que convoca la SDMujer en cumplimiento del Acuerdo Distrital 703 de 2018.	31/12/2020	1	((Asistencias a reuniones SISTEMA SOFIA /4)*1) + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	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.

Líneamiento 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 Presumida Esperada con corte 31/03/20	Programación Presumida Esperada con corte 30/06/20	Programación Presumida Esperada con corte 30/09/20	Programación Presumida Esperada con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
						Establecer de manera continua con la SIMujer y SDM2, dos (02) meses de trabajo donde se revisar el estado de los casos de violencia a alcance presentados al interior del Sistema TransMilenio.	Convocar dos (02) meses de trabajo con la participación de la SIMujer, SDM2 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 STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Proporcionar un (01) documento de recomendaciones a las dependencias de TRANSMILENIO S.A. que incluyan lecciones aprendidas desde el punto de vista de seguridad, en el marco de la implementación del Protocolo de Violencias Contra la Mujer en el Espacio y el Transporte	Consolidación de las lecciones aprendidas en la implementación del primer año del protocolo	31/12/2020	0.4	((Documento con lecciones aprendidas/1)*0.4 + (Documento con recomendaciones enviadas/1)*0.6 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Elaborar el documento de recomendaciones a las áreas competentes de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2020	0.6										
1	1.4	1.4.2	DSP6	Desarrollar acciones encaminadas a mitigar las causas de siniestralidad vial del Sistema en su Componente Zonal	Dar continuidad a la implementación del Plan de Excelencia en Seguridad Vial	Elaborar el diseño del material correspondientes a tres (3) talleres del componente de formación del PESVI	30/09/2020	0.6	((Diseño de material para talleres PESVI/3)*0.6 + (Eventos de reconocimiento realizados / 1)*0.4 + 100	20%	40%	60%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Realizar un (1) evento de reconocimiento en el marco del Componente del Programa de Incentivos en Seguridad Vial.	31/12/2020	0.4										
1	1.4	1.4.10	DSP8	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema.	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema.	Coordinar con la Secretaría Distrital de Movilidad, la realización de dos (02) acciones de prevención de accidentes, de acuerdo con los riesgos identificados.	31/12/2020	0.4	((Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SDM /2)*0.4 + ((Comités de seguridad operacionalizados/12)*0.2 + (Acciones de prevención de accidentes diseñadas e implementadas /4)*0.4 + 100	15%	30%	65%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Realización de doce (12) comités de seguridad Troncal para la coordinación de acciones de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los concesionarios de operación, teniendo en cuenta el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría.	31/12/2020	0.2										
						Disear y implementar cuatro (04) acciones de prevención de accidentes y/o Seguridad Vial.	31/12/2020	0.4										
1	1.4	1.4.6	DSP9	Fortalecer el componente de Fiscalización del Plan Estratégico Anti- Evasión	Bajar revisión y control de la evasión del pago del pasaje en el Componente Troncal del Sistema TransMilenio.	Identificar puntos críticos de evasión del pago del pasaje para implementar en ocho (08) de ellos esquemas de vigilancia anti - evasión	30/09/2020	0.4	((Puntos adicionales implementados con esquemas de vigilancia anti-evasión /8)*0.4 + (Informe con las actividades de control a la evasión en el componente troncal /2)*0.4 + (informe con las actividades de control a la evasión en el componente zonal /2)*0.2 + 100	40%	40%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Dos (2) informes que dé cuenta de actividades o jornadas preventivas u operativas de control a la evasión desarrolladas en conjunto con Comando Policial Metropolitano de Bogotá, sus Comandos de Seguridad Ciudadana y Estación de Policía en el componente zonal del Sistema.	30/09/2020	0.4										
						Dos (2) informes que dé cuenta de actividades o jornadas preventivas u operativas de control a la evasión desarrolladas en conjunto con el Comando Transporte Masivo en el componente troncal del Sistema.	30/09/2020	0.2										
						Fortalecer la estrategia contra la venta irregular de pasajes en el Sistema TransMilenio	Capacitar a 200 administradores o supervisores de Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana capacitados/200)*0.5 + (reuniones con autoridades locales y/o comunidades realizadas/4)*0.5 + 100	31/12/2020	0.5		12.5%	45%	78%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Convocar y desarrollar 4 reuniones (1 trimestral) con las autoridades locales y/o comunidades para socializar el acceso adatizado y identificar causantes (modus operandi) de venta irregular de pasajes en los componentes zonal y troncal.	31/12/2020	0.5										
1	1.4	1.4.4	DSP10	Fortalecer el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti- Evasión	Identificar la infraestructura anti - evasión más adecuada para el Sistema en el componente troncal	Implementar en conjunto con el Concesionario de Recaudación un (1) piloto de Barrera de Control de Acceso - BCA en la Estación Santa Lucía y realizar la evaluación	30/09/2020	0.5	((Documento de análisis y conclusiones del piloto de BCA's anti - evasión en Santa Lucía /1)*0.5 + (Informes de Ejecución de Entrada e Instalación de Puertas Anti - Evasión /4)*0.5 + 100	0%	0%	50%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	30/09/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Elaborar (4) informes de la ejecución de los contratos del piloto de puertas anti - evasión en la Estación Santa Lucía.	31/12/2020	0.5										
						Evaluación los pilotos o prototipos de aditamentos anti - evasión de los seis (6) concesionarios del componente zonal.	31/12/2020	1	((Evaluación de pilotos y / o prototipos anti - evasión de los seis (6) concesionarios/1)*1 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
1	1.4	1.4.6 1.4.8	DSP11	Consolidar el componente de Cultura ciudadana del Plan Estratégico Anti-Evasión	Consolidación de las estrategias de mediación social y pedagogía para enfrentar la evasión del pago del pasaje desde la Cultura Ciudadana.	Revisar y aprobar ocho (8) informes sobre la implementación de la estrategia de Mediación Social en el componente troncal, para prevenir y mitigar la evasión en el componente troncal del Sistema.	31/12/2020	0.3	((informes de Mediación revisados y aprobados /8)*0.3 + (informes de Pedagogía revisados y aprobados/4)*0.3 + (talleres de sensibilización para actores externos realizados/6)*0.4 + 100	36%	58%	58%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Revisar y aprobar seis (6) informes sobre la implementación de la estrategia de Pedagogía CNP - Comunicar multas y cumplir medidas correctivas como la evasión del pago del pasaje.	31/12/2020	0.3										
						Agregar 60 talleres y / o sesiones de sensibilización sobre la estrategia de Pedagogía de carácter preventivo con actores externos que pueden impactar en la evasión del pago para el acceso al Sistema.	31/12/2020	0.4										
1	1.4	1.4.11 1.4.5	DSP12	Implementar el Sistema de Monitoreo de la Evasión en el marco del +B18+R33 Plan Estratégico Anti- Evasión	Documento de monitoreo validaciones del componente troncal del Sistema	Realizar un (1) documento con monitoreo de validaciones y comportamiento desagregado de las estaciones y Portales del componente troncal.	31/12/2020	1	((Documento con validaciones realizado/1)*1 + 100	0%	0%	0%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad	
						Revisar la implementación de herramientas tecnológicas para el monitoreo de la evasión.	31/12/2020	1	((Documento con propuesta de herramientas de tecnologías elaborado/1)*1 + 100	0%	0%	0%						

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.4	1.4.3	DSP13	Establecer medidas preventivas y de mitigación para contener la Infección Respiratoria Aguda-IRA, por Contagios COVID-19, así como las acciones pertinentes y determinando las acciones pertinentes de acuerdo con lo establecido por las autoridades de salud.	Un (01) Protocolo de atención ante virus que causan Infección Respiratoria Aguda - (IRA) tipo COVID-19 Sistema Trans-Milenio	Creación y actualización del protocolo COVID-19 para el Sistema TransMilenio, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	30/03/2020	0,4	((Protocolo COVID elaborado y remitido/1)*0,4 + (Consolidación de casos sospechosos /8)*0,2 + (informes consolidados /9)*0,2 + (Consolidado de protocolos /1)*0,2 100	0%	70%	85%	100%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
						Consolidación de casos sospechosos de COVID-19, de las empresas que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema	31/12/2020	0,2									
						Informe consolidado de las acciones adelantadas por las áreas en el marco del protocolo COVID-19 del Sistema, según plantilla definida	31/12/2020	0,2									
						Consolidado de Protocolos de bioseguridad de las empresas que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema (revisados y revisados)	31/12/2020	0,2									
6	6.1	6.1.1	OCIP1	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditorías de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo establecido por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020.	Preparación, ejecución, revisión y reporte de trabajos que desarrolla la Oficina de Control Interno bajo los siguientes roles: Liderazgo estratégico, de transformación, de control, de evaluación, de la gestión del riesgo y de seguimiento, relación con estos extensos de control.	Realizar como mínimo dos sensibilizaciones en cualesquier 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
						Ejecución del 100% las auditorías de aseguramiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020.	31-dic-20	45%	(Trabajos de aseguramiento ejecutados /trabajos de aseguramiento planeados)*0,45 Creciente	Pendiente de aprobación PAA	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-mar-20	31-dic-20	Jefe Oficina de Control Interno			
						Ejecución del 100% de los trabajos de cumplimiento que ley establece, 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 adelantarse)*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-oct-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	6.1.3	6.1.1 6.3.8	SIP1	Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión.	Realizar al 100% de la asesoría jurídica que requiera la entidad para el normal desarrollo de sus actividades	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas.	31/12/2020	100%	(Número de Requerimientos de asesoría jurídica atendida / Número de requerimientos de asesoría jurídica solicitados)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						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 conceptos jurídicos 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 intercambio de recursos en actuaciones administrativas	31/12/2020	100%	((Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales puestos a consideración de la entidad)*100 Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Elaboración del 100% de actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios sustanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*100 Nota: meta constante	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
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	Apoyar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de atención a través de reuniones mensuales de pares jurídicos a cada contrato de concesión	31/12/2020	100%	Actas Mensuales de mesas de pares jurídicos realizadas/12	25%	50%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	31/12/2020	60%	((Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial /Demandas recibidas)*0,6 + (Reuniones Bimestrales del equipo de defensa judicial adelantadas / 6)*0,2	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%	(Socializaciones de decisiones judiciales efectuadas/decisiones judiciales falladas)*0,2								
						Socialización decisiones Judiciales como antecedentes de Defensa Judicial .	31/12/2020	20%	Nota: SI NO SE PRESENTAN LAS VARIABLES 1 Y 3, LA VARIABLE 2 TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DEL 100%								
6	6.3	6.3.7	SIP3	Apoyar y coordinar todas las actividades jurídicas y administrativas necesarias para la gestión de la dependencia	100% de las actividades realizadas de acuerdo con la gestión requerida en la dependencia	Presentación del 100% de demandas de reconvenCIÓN cuando proceda la Demanda de ReconvenCIÓN.	31/12/2020	100%	(Demandas de reconvenCIÓN presentadas /Demandas de reconvenCIÓN)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
						Mínimo 2 sesiones mensuales del comité de conciliación	31/12/2020	100%	((Cronograma de sesiones elaborado /1)*0,2 + (Sesiones citadas de comité de conciliación según cronograma)/2)*0,5	100%	100%	100%	100%	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%	100								
						Adelantar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Jurídica y referentes a : Recpción y asignación de correspondencia, control trámites, estímulos de control y seguimiento, plan de acción, informes y planes de mejora.	31/12/2020	100%	(Actividades de gestión adelantadas /Actividades de gestión requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente Jurídica
6	6.4	6.1.1	OAPP1	Implementar la solución tecnológica implementada que permita la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional	Una (1) solución tecnológica implementada que permite la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional	Capacitación a los administradores de la herramienta, revisión y validación de la información	30/04/2020	15%	((Capacitación administradores/1)*0,15+ (Información revisada y validada/1)*0,15+(Parametrización/1)*0,2+(Capacitación equipos/1)*0,05+(Producción/1)*0,45)*100	20%	50%	85%	100%	Desarrollo Estratégico	2/01/2020	31/12/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral
						Revisar y validar la información a cargar en el aplicativo	30/06/2020	15%									
						Parametrización de la herramienta	30/06/2020	20%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o 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.

Líneamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
						Capacitación a los equipos de trabajo de cada dependencia	30/08/2020	5%										
						Puesta en producción y seguimiento	31/12/2020	45%										
6	6.1	6.1.1	OAPP2	Realizar las actividades necesarias para armonizar el Modelo de Gestión Institucional con el SIG	Un (1) Modelo de Gestión Institucional armonizado con el SIG	Definir el plan de trabajo vigencia 2020	30/01/2020	20%	((Plan de trabajo formulado /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 Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral	
						Implementar el plan de trabajo vigencia 2020	31/12/2020	80%										
6	6.1	6.1.4	OAPP3	Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y el Plan de Acción Institucional	100% de los reportes de ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión solicitados por SDP, efectuados	Efectuar 3 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociados a los proyectos de inversión así:	Corte Diciembre de 2019 Corte Mayo de 2020 Corte Diciembre de 2020	31/12/2020	100%	(Número de Reportes Efectuados/3)*100	25,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe Oficina Asesora de Planeación
						Plan de Acción Actualizado			Adelantar el 100% de las actualizaciones requeridas por las dependencias a Plan de Acción (incluyendo sus diferentes componentes)	31/12/2020	100%	(Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias)*100 Nota: Meta de Tipo Constante	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020
3	3.1	3.1.1	OAPP4	Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y aquéllos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre otros los asociados a la incorporación de flota con tecnología limpia en el Sistema	Apoyar y/o acompañar en la ejecución del 100% de las actividades relacionadas a la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación e innovación de flota con tecnologías limpias o tecnologías de cero o bajas emisiones, relacionadas con la renovación de flota. Y 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 los 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	3.3.2	OAPP5			Apoyo y/o acompañar en la ejecución del 100% de las actividades relacionadas a la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación e innovación de flota con tecnologías limpias o tecnologías de cero o bajas emisiones, relacionadas con la renovación de flota. Y asesoramiento o acompañamiento a otros proyectos q cargo de la entidad en el componente ambiental.												
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	Gadujar 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	Consolidación y revisión de información reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP (R-OP-019).	31/12/2020	100%	(No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción PIGA)*80 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PACA)*20	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	
1	1.1	1.1.1	SGP1			Fortalecer las actividades de monitoreo, vigilancia y control en los procesos misionales de la entidad	Realizar 12 reuniones del Comité de Seguimiento al SITP	25%	(Reuniones de Comité Seguimiento SITP/12)*100	25%	25%	25%	25%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General	
1	1.1	1.1.1	SGP2	Apoyar las estrategias de articulación y coordinación de los ámbitos gerenciales de la organización, en las que se conveque a la dependencia	Atención del 100% de las actividades relacionadas a la Subgerencia General: Encuentros, Reuniones, Sesiones y reuniones de trabajo. Revisión y depuración de documentos; atención de requerimientos estítes de contenido y ciudadanía en general y atención de presentaciones de informes y informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	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%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante	100%	100%	100%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General	
6	6.1	6.1.7	SGP3			Realizar durante el año 2020 campañas de divulgación orientadas a prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas cometidos por servidores públicos de la Entidad con el acompañamiento de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A.	Realizar los campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias	31/12/2020	25%									Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP
6	6.1	6.1.7	SGP4	Culminar en el año 2020 treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias originadas en el transcurso de los informes y/o quejas presentadas a la Subgerencia General.	Culminar treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias en el año.	1. Indagación y/o investigación 2. Etapa probatoria 3. Decisión según corresponda	31/12/2020	25%	(Actuaciones disciplinarias culminadas/36)*100	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Subgerente General	
6	6.3	6.3.8	DCP1			1. Informe trimestral socializado sobre los factores que ocasionan el retraso en el proceso de gestión contractual	31/12/2020	100,00%	((Informe elaborado /1)*0,5 + (Reunión de socialización adelantada /1)*0,5	25%	50%	75%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
6	6.3	6.3.8	DCP2	Gestionar el desarrollo del plan anual de adquisiciones	Reporte trimestral en el Comité Directivo sobre el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Elaborar un reporte trimestral sobre el desarrollo y cumplimiento del plan anual de adquisiciones frente a la realización de la ejecución contractual. Los informes se presentarán: Periodo Jun-Jul Periodo Ago-Sept en Julio Periodo Jul-Sep en Octubre	31/12/2020	100%										Adquisición de Bienes y Servicios
6	6.3	6.3.8	DCP3			Plan Institucional de Capacitación 2020 implementado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan institucional de capacitación en el trimestre /Actividades programadas en el plan institucional de capacitación en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
6	6.3	6.3.8	DCP3	Formular e implementar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de TRANSMILENIO S.A.	Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 implementado	Plan de Bienestar Social e Incentivos, estructurado, aprobado, ejecutado y evaluado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan de bienestar social e incentivos en el trimestre /Actividades programadas del plan de bienestar social e incentivos en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
6	6.3	6.3.8	DCP3			Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSSST, estructurado, aprobado, ejecutado y evaluado	31/12/2020	100%										Gestión del Talento Humano

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación 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	
					Plan de Previsión del Talento Humano 2020 implementado (Modelo de Desarrollo Organizacional: Rediseño y Cubrimiento Vacantes)	Plan de Previsión del Talento Humano, implementado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan de Previsión del Talento Humano en el trimestre /Actividades programadas en este Previsión del Talento Humano en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
					Plan Operativo de Gestión de Integridad 2020 implementado	Plan Operativo de Gestión de Integridad estructurado, aprobado, ejecutado y evaluado	31/12/2020	100%	(Actividades ejecutadas del plan Operativo de Gestión de Integridad en el trimestre /Actividades programadas Operativo de Gestión de Integridad en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
6	6.1	6.1.2	DCP4	Diseñar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1713 de 2014.	Un sistema Integrado de conservación actualizado, adoptado y con un plan de implementación definido.	Realizar un diagnóstico sobre el manejo y conservación física y electrónica de la documentación en la entidad	31/12/2020	#										
						Definir un plan de conservación de documentos	31/12/2020	#	(Ajuste, adopción y definición del plan de implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC-/)*100	0%	10,00%	50,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
						Definir un plan de preservación digital a largo plazo.	31/12/2020	#										
6	6.1	6.1.1	DCPS	Mejorar la eficiencia en la toma de decisiones basadas en la información contable de la Entidad	Informe trimestral de la situación financiera de la Entidad	Consolidar trimestralmente la información financiera de la entidad y generar archivo para la presentación de la misma en las siguientes fechas: 01 de mayo, 01 de agosto y 01 de noviembre.	30/11/2020	34%										
						El informe correspondiente al cuarto trimestre, se presentará en la siguiente vigencia de acuerdo a la programación de la Junta Directiva.												
						Realizar presentación trimestral de la información con su respectivo análisis al Director Corporativo	30/11/2020	33%	(Informe financiero presentado trimestralmente / 3) * 100	0,00%	33,00%	66,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/05/2020	30/12/2020	Director Corporativo	
						Esta actividad se realizará de acuerdo a la disponibilidad y agenda del Director Corporativo												
						Realizar presentación trimestral de la información con su respectivo análisis a la Junta Directiva.	30/11/2020	33%										
						Esta actividad se realizará de acuerdo a la disponibilidad y agenda de la Junta Directiva												
					Optimizar la gestión fiscal de la Entidad (Pago de impuestos)	Presentación de impuestos nacionales y Municipales, presentación y pago con un día de diferencia frente a los plazos establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto	30/11/2020	34%										
						Presentación de la información a Revisoría Fiscal máxima dos días hábiles después de la fecha de entrega al profesional encargado de la revisión y aprobación de la misma	30/11/2020	33%	(# de impuestos presentados y pagados en el periodo con un día de anterioridad / # de impuestos por pagar en el periodo) * 100 NOTA: Meta constante	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/04/2020	30/12/2020	Director Corporativo	
						Presentar y pagar declaraciones de impuestos nacionales y distritales, con un día de diferencia frente a los plazos establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto	30/11/2020	33%										
6	6.3	6.3.3	DCP7	Desarrollar la totalidad de las actividades de mantenimiento y adecuación e inventarios de suministros de servicios necesarios de la sede	Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento.	Estructurar el Plan anual de mantenimiento.	31/03/2020	10%	((Proceso de estructuración del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,10 ((Actividades ejecutadas del plan anual de mantenimiento /Actividades programadas del plan anual de mantenimiento)*0,60 *(Proceso de evaluación del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,15 (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra atendidos / Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidos)*0,15 * 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
						Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.	31/12/2020	60%										
						Efectuar el Seguimiento y Evaluación del Plan anual de mantenimiento.	31/12/2020	15%										
						Atender los requerimiento de crecimiento y adecuaciones de la infraestructura de la sede administrativa	31/12/2020	15%										
						Registrar y actualizar los movimientos realizados de los bienes de TRANSMILENIO S.A. de forma que se actualice el inventario de la Entidad	31/12/2020	100%	(Número de solicitudes efectivamente registradas / Número de solicitudes recibidas) 90 NOTA: Meta Valor MÍNIMO	90,00%	90,00%	90,00%	90,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/12/2020	Director Corporativo	
6	6.1	6.1.5	6.3.3	DCP8	Desarrollar el programa de Seguros de la entidad, para atender la totalidad de los riesgos que se presenten y el aseguramiento de sus bienes, así como realizar las actividades para el desarrollo del plan de reversión de Concesiones.	Desintegración de 14 buses revertidos.	1. Realizar contrato con taller técnico - mecánico para concepto sobre el estado actual de los buses.	31/03/2020	10%	(Número de actividades desarrolladas/Número de actividades planeadas)*100	30,00%	60,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/03/2020	Director Corporativo
						2. Solicitar concepto escrito de las 3 direcciones técnicas de la entidad sobre el uso de los buses en el STPP.		10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/03/2020	Director Corporativo	
						3. Presentar propuesta al Comité de Inventarios sobre destinción final de los buses		10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	31/03/2020	Director Corporativo	
						4. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de los vehículos respectivos	30/06/2020	15%						Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	30/06/2020	Director Corporativo	
						5. Entregar los buses a la entidad desintegradora especializada		15%						Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	30/06/2020	Director Corporativo	
						6. Obtener el certificado de desintegración de los vehículos	30/08/2020	10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
						7. Realizar los trámites ante los bancos, concesionarios y el SIM para los traspasos, cancelación de matrícula y cancelación de tarjeta de operación.		10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
						8. obtener los documentos de cancelación de matrícula, traspaso y operación de parte del SIM.		10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
						9. Envíar un archivo los respectivos documentos		10%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
					1 plan de actividades desarrollado que fomente la mitigación de riesgos.	1. Analizar la base de datos de siniestros presentados en el año 2019	31/03/2020	25%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/03/2020	Director Corporativo	
						2. Planear las actividades a desarrollar de manera conjunta con el corredor y la compañía de seguros	30/06/2020	25%	(Número de actividades desarrolladas/Número de actividades planeadas)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2020	30/06/2020	Director Corporativo	
						3. Desarrollar las actividades programadas	30/08/2020	25%						Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
						4. Establecer el comparativo sobre los siniestros presentados en los 2 años 2019/2020.	30/12/2020	25%						Gestión de Servicios Logísticos	1/09/2020	30/12/2020	Director Corporativo	
					1 Nuevo programa de seguros (6 pólizas).	1. Analizar y estructurar los estudios del programa de seguro para el 2020-2021 junto con el corredor de seguros	31/03/2020	20%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
						2. Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de la licitación pública para la contratación del nuevo programa de seguros	30/06/2020	40%	(Número de actividades desarrolladas/Número de actividades planeadas)*100	20,00%	60,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
						3. Adjuntar las pólizas								Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/08/2020	Director Corporativo	
						4. Obtener la cobertura del programa a partir del vencimiento de la vigencia de las anteriores pólizas.	30/08/2020	40%						Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2020	30/08/2020	Director Corporativo	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o 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.

Líneamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación 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
					4 Informes de control y seguimiento de los siniestros presentados e indemnizados.	Elaborar un informe trimestral relacionado con la siniestralidad, para lo cual se deben realizar las siguientes actividades: 1. Realizar la base de datos de cada siniestro presentado. 2. Realizar el seguimiento de cada siniestro hasta su finalización. 3. Alimentar la base de datos con cada actividad adeudadora en cada siniestro. 4. Realizar el pago de cada indemnización. 5. Confirmar el pago con Tesorería y/o los respectivos proveedores.	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 Corporativo
2	2.1	2.1.2	SAUCPS	Diseñar e implementar una (1) estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá	Avance del 10% final en el diseño e implementación de la estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá	Avance del 10% final en el diseño e implementación de la estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá	31/05/2020	100%	(Avance porcentual de la vigencia en el diseño e implementación de la estrategia integral de cultura ciudadana para el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá / 10)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Grupos de interés	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
1	1.4	1.4.2 1.4.3 1.4.7 1.4.9	DSP14	Reducir el Porcentaje de la percepción de inseguridad en el Sistema de Transporte Masivo	Reducir a un 80% el Porcentaje de la percepción de inseguridad en el Sistema de Transporte Masivo	(Nota: Este porcentaje esperado implica una reducción de 6 puntos porcentuales con respecto a la Línea Base del 6%)	31/05/2020	100%	(Puntos porcentuales acumulados reducidos del * Porcentaje de la percepción de inseguridad en el Sistema de Transporte Masivo /6)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STIP	1/01/2020	31/05/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	STSP4	Revisión e implementación del 100% de los servicios troncales y rutas zonales	Avance del 5% final en la Revisión e implementación de los servicios troncales y rutas zonales	Avance del 5% final en la Revisión e implementación de los servicios troncales y rutas zonales	31/05/2020	100%	(Avance porcentual Revisión e implementación de los servicios troncales y rutas zonales / 5)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.4	1.4.1 1.4.4 1.4.5 1.4.6 1.4.8	DSP15	Diseño y puesta en marcha del 100% del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público	Avance del 10% final en el Diseño y puesta en marcha del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público	Avance del 10% final en el Diseño y puesta en marcha del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público	31/05/2020	100%	(Avance porcentual de la vigencia Diseño y puesta en marcha del Plan Anti evasión en el Sistema de Transporte Público / 10)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STIP	1/01/2020	31/05/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	STSP5	Aumentar en 5% el número total de viajes en Transporte Público (6%-43%)	Lograr un aumento del 5% acumulado en el número total de viajes en Transporte Público con respecto a la línea base de 43%	Lograr un aumento del 5% acumulado en el número total de viajes en Transporte Público con respecto a la línea base de 43%	31/05/2020	100%	(Aumento acumulado en el porcentaje de viajes en el Transporte Público / 5)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STIP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2	STSP6	Planificar y gestionar recursos para 57 Km. Nuevos de Troncal	Lograr un acumulado de 57 Km nuevos de troncal con planificación y gestión de recursos (Para esta meta se incluye la responsabilidad de TMSA en el tema)	Lograr un acumulado de 57 Km nuevos de troncal con planificación y gestión de recursos (Para esta meta se incluye la responsabilidad de TMSA en el tema)	31/05/2020	100%	(Kilómetros nuevos de Troncal con Planificación y Gestión de Recursos / 57)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
2	2.1	2.1.4 2.1.5 2.1.8	SAUCP6	Mantener 80% de satisfacción en los servicios prestados por las entidades del sector movilidad	Mantener 80% de satisfacción en los servicios prestados por las entidades del sector movilidad	Mantener 80% de satisfacción en los servicios prestados por las entidades del sector movilidad	31/05/2020	100%	(Porcentaje de Satisfacción Obtenido / 80)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/01/2020	31/05/2020	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
6	6.1	6.1.1	OAPP6	Lograr un índice nivel medio de desarrollo institucional en el sector movilidad	Lograr una ubicación en el percentil 3 de resultados generales del FURAG	Lograr una ubicación en el percentil 3 de resultados generales del FURAG	31/05/2020	100%	(Percentil de ubicación por resultados del FURAG / 3)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2020	31/05/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
1	1.4	1.4.4 1.4.5 1.4.6 1.4.8	DSP16	Reducir en 2 puntos porcentuales la evasión en el STIP	Avance en las acciones previstas para lograr Reducir en 2 puntos porcentuales la evasión en el STIP	Avance en las acciones previstas para lograr Reducir en 2 puntos porcentuales la evasión en el STIP	31/12/2020	100%	(Acciones ejecutadas en la vigencia / Acciones programadas en la vigencia)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.4	1.4.1 1.4.2 1.4.3 1.4.7 1.4.9 1.4.10 1.4.11	DSP17	Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del STIP	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del STIP"	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del STIP"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta de " Implementar y actualizar el modelo de seguridad en el componente troncal y zonal del STIP" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
1	1.4	1.4.7 1.4.9	DSP18	Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A., para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Público en Bogotá"	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A., para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Público en Bogotá"	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A., para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Público en Bogotá"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta de " Implementar el 100% de los compromisos de TRANSMILENIO S.A., para la ejecución del "Protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el Transporte Público en Bogotá" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Seguridad
2	2.1	2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7 2.1.8	SAUCP7	Actualizar e implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del STIP	Alcanzar el 5% de la meta "Actualizar e implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del STIP"	Alcanzar el 5% de "Actualizar e implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del STIP"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta " Actualizar e implementar un modelo de cultura ciudadana en el componente troncal y zonal del STIP" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Gestión de Grupos de interés	1/07/2020	31/12/2020	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones
5	5.1	5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5	DTP7	Implementar un sistema accesible integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del STIP	Alcanzar el 5% de la meta "Implementar un sistema accesible e integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del STIP"	Alcanzar el 5% de "Implementar un sistema accesible e integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del STIP"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta " Implementar un sistema accesible e integrado de información de viaje para 400.000 usuarios registrados del componente zonal y troncal del STIP" / 5)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/07/2020	31/12/2020	Director de TIC
6	6.1	6.1.1	DCP9	Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo tendientes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad	Alcanzar el 2% de la meta "Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo tendientes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad"	Alcanzar el 2% de la meta "Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo tendientes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzada en la meta " Ejecutar el 100% de las actividades previstas para el fortalecimiento corporativo tendientes al incremento de la satisfacción del usuario con la entidad" / 2)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano Gestión de Servicios Logísticos	1/07/2020	31/12/2020	Director Corporativo
6	6.1	6.1.1	OAPP7	Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-TMSA formulado para cada vigencia	Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-TMSA formulado para cada vigencia	Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG-TMSA implementado / 1)*100	31/12/2020	100%	(Plan de Adecuación y sostenibilidad MIPG-TMSA implementado / 1)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/07/2020	31/12/2020	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
1	1.1	1.1.2 1.1.3	STSP7	Lograr el 100% de cobertura del STIP en zonas urbanas y relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación	Alcanzar el 85,9% de la meta "Lograr el 100% de cobertura del STIP en zonas urbanas con relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación"	Alcanzar el 85,9% de la meta "Lograr el 100% de cobertura del STIP en zonas urbanas con relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación"	31/12/2020	100%	(Avance porcentual alcanzado en la meta " Lograr el 100% de cobertura del STIP en zonas urbanas con relación a las rutas totales planeadas dentro del plan de implementación" / 85,9)*100	No Aplica	No Aplica	100,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1	1.1.2 1.1.3	STSP8	Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del STIP	Avance en las acciones previstas para lograr Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del STIP	Avance en las acciones previstas para lograr Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del STIP	31/12/2020	100%	(Acciones ejecutadas en la vigencia / Acciones programadas en la vigencia)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP9	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Período /100)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP11	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para diseñar y contratar la construcción de 6 patios troncales y zonales del STIP	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para diseñar y contratar la construcción de 6 patios troncales y zonales del STIP	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para diseñar y contratar la construcción de 6 patios troncales y zonales del STIP	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Período /100)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP12	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras de adecuación de 29,6 km de corredores de transporte masivo	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras de adecuación de 29,6 km de corredores de transporte masivo	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras de adecuación de 29,6 km de corredores de transporte masivo	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Período /100)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	STSP13	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras de adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras de adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	Ejecutar anualmente el 100% de las actividades a cargo de TMSA para las obras de adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Período /100)*100	No Aplica	No Aplica	0,00%	100,00%	Planeación del STIP	1/07/2020	31/12/2020	Subgerente Técnico y de Servicios

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha final de Ejecución	Responsable	
1	1.3	1.3.4 1.3.5 1.3.6 1.3.7	DMP7	Ejecutar anualmente el 100% de las acciones para el mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema Integrado de Transporte Público	Ejecutar anualmente el 100% de las acciones para el mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema Integrado de Transporte Público	Ejecutar anualmente el 100% de las acciones para el mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema Integrado de Transporte Público	31/12/2020	100%	(Avance de la Meta en el Período /100)*100	No Aplica	No Aplica	50,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/07/2020	31/12/2020	Director Técnico de Modos

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020

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

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

Líneamiento 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.

Líneamiento 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.

Líneamiento 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.

Líneamiento 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.

Líneamiento 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
-------------------------	---------------------	------------	--------	------------	-------------------	--	--	--------------------------------------	-----------	---	---	---	---	---------	-----------------	--------------------------	-------------