

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																		
<b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
2	2.1	2.1.6	Plan de Acción Institucional	SAUCP1	Posicionar los canales de comunicación oficiales de la entidad (internos y externos).	Catorce (14) actividades de comunicación relacionadas con los canales de comunicación oficiales internos y externos de la entidad.	Realizar cinco (5) actualizaciones y modernizaciones de los canales de comunicación interna.	31/10/2021	33%	(Total actualizaciones y modernizaciones realizadas/5)*0,33+((Total contenidos realizados/5)*0,33)+((Total estrategias de divulgación/4)*0,34) * 100	20%	50%	80%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2021	30/12/2021	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Divulgar cinco (5) contenidos audiovisuales a temas como: Mujer, TransMileables, accesibilidad, operadores y buen uso del Sistema.	30/11/2021	33%									
							Implementar cuatro (4) estrategias de divulgación de las cuentas institucionales de la entidad	30/09/2021	34%									
	2.1	2.1.6	Plan de Acción Institucional	SAUCP2	Mejorar la claridad de la información en vía a través de la señalética del Sistema y el diseño y producción de piezas, en pro de optimizar la experiencia y comprensión del usuario al momento de transportarse.	Dos (2) estrategias de diseño gráfico para definir tiempos de recepción de piezas y elementos de señalética en el Sistema	Realizar un (1) Informe de identificación de fallas internas en la recepción de información desde las áreas técnicas y los procesos de envío de "piezas boceto" para revisión y aprobación.	31/10/2021	33%	(Total informe de fallas elaborado/1)*0,33+((Total cartilla de señalética elaborada/1)*0,33)+((Total registro fotográfico realizado/1)*0,34) * 100	0%	0%	33%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2021	30/12/2021	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Realizar una (1) cartilla de señalética bajo el nuevo esquema visual aprobado.	30/09/2021	33%									
							Llevar a cabo un (1) registro fotográfico de los puntos de la infraestructura ya intervenidos con los nuevos elementos de la señalética instalada.	30/12/2021	34%									
2	2.1	2.1.4	Plan de Acción Institucional	SAUCP3	Promover en los territorios de intervención de Gestión Social, el cuidado y buen comportamiento en el Sistema TransMileño.	Tres (3) estrategias de gestión social.	Elaborar e implementar una (1) estrategia para el fortalecimiento de los canales de comunicación que emplea el equipo de Gestión Social para la divulgación de información en los territorios.	30/08/2021	33%	(Total estrategia de fortalecimiento de los canales de comunicación implementada/1)*0,33+((Total estrategia de buen trato implementada/1)*0,33)+((Total estrategia de beneficios equipo GS/1)*0,34) * 100	25%	50%	75%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2021	30/12/2021	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Elaborar e implementar una (1) estrategia para el equipo de Gestión Social que promueva el buen trato y la humanización del personal de TRANSMILENIO S.A. en los territorios.	30/12/2021	33%									
							Elaborar e implementar una (1) estrategia para informar a las comunidades las actividades y los beneficios que el Equipo de Gestión Social realiza y/o promociona en los territorios de intervención y que impactan su entorno.	30/11/2021	34%									
2	2.1	2.1.2	Plan de Acción Institucional	SAUCP4	Promover acciones de cultura ciudadana y Responsabilidad Social en el Sistema TransMileño	Quince (15) Acciones de cultura ciudadana y/o Responsabilidad Social.	Articular dos (2) Políticas Públicas Distritales en el marco de la estrategia de Responsabilidad social de la entidad.	30/12/2021	33%	(Total políticas públicas articuladas/2)*0,33+((Total acciones de cultura ciudadana implementadas/9)*0,33)+((Total campañas de comunicación interna implementadas/4)*0,34) * 100	12%	40%	60%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2021	30/12/2021	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Diseñar e implementar nueve (9) acciones de cultura ciudadana en el Sistema, en el marco del modelo planteado por la entidad.	30/12/2021	33%									
							Cuatro (4) campañas de comunicación interna relacionadas con la cultura organizacional y ciudadana.	30/09/2021	34%									
2	2.1	2.1.5	Plan de Acción Institucional	SAUCP5	Generar una estrategia de posicionamiento de los diferentes canales de atención al Usuario de la Entidad.	Nueve (9) acciones relacionadas con la estrategia de posicionamiento de los canales de atención al usuario.	Realizar cuatro (4) acciones para reforzar los criterios establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas	30/12/2021	33%	(Total acciones para reforzar criterios implementadas/4)*0,33+((Total campañas implementadas/4)*0,33)+((Total actividad de atención en vía implementada)*0,34) * 100	17%	41%	84%	100%	Gestión grupos de interés	1/01/2021	30/12/2021	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Implementar cuatro (4) campañas para Posicionar los canales de atención al Usuario de la Entidad.	30/10/2021	33%									
							Desarrollar una (1) actividad de Atención al Usuario en vía en el Sistema en el marco de la cultura ciudadana.	30/09/2021	34%									
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	Plan de Desarrollo	SAUCP6	Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte	Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte	Realizar cuatro (4) acciones para reforzar los criterios establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas	31/12/2021	100%	(Avance físico (acumulado) alcanzado en la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte" / 35)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
1	1.1	1.1.2	Plan de Acción Institucional	SGP1	Fortalecer las actividades de monitoreo vigilancia y control en los procesos mensuales de la entidad	Realizar reuniones del Comité de Seguimiento al STP	Planear cronograma de reuniones	15/01/2021	5%	((Cronograma Realizado / 1 ) *0,05 + (reuniones ejecutadas /12)*0,65 *100 +(actas de reunión realizadas /reuniones ejecutadas)*0,3)*100	29%	53%	76%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente General
							Desarrollar de las 12 reuniones del comité en la vigencia 2021	31/12/2021	65%									
							Elaboración de acta comité de seguimiento	31/12/2021	30%									
6	6.1	6.1.7 6.1.8	Plan de Acción Institucional	SGP2	Realizar durante el año 2021 actividades de carácter preventivo y correctivo en ejercicio de la función disciplinaria.	Tres (3) campañas preventivas y veintidós (26) actuaciones disciplinarias culminadas en primera instancia.	Divulgar con el apoyo de la Subgerencia de Atención al Usuario tres campañas preventivas.	31/12/2021	30%	((Campañas realizadas/3)*0,3)+(Actuaciones disciplinarias culminadas/26)*0,7)*100	20%	40%	70%	100%	Gestión de Asuntos Disciplinarios	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente General
							Realizar las actuaciones procesales en los expedientes disciplinarios que permitan culminarlos con la decisión que corresponda.	31/12/2021	70%									
							Organización del proyecto Fase V: definición del plan de trabajo para la revisión y análisis de la información	28/02/2021	20%									
1	1.1	1.1.2	Plan de Acción Institucional	SGP3	Coordinar y liderar la determinación de la manera más eficiente para culminar la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - STIP.	(2) informes que reporten la decisión frente a la incorporación de flota al componente zonal del STIP.	Realizar el seguimiento mensual al plan de operación 2021, mediante reuniones mensuales efectuadas entre mayo y diciembre de 2021.	31/12/2021	30%	((Presentación realizada sobre pasos a seguir / 1 ) *0,20 + (reuniones de seguimiento ejecutadas /8)*0,30 + (informes elaborados y radicados a Gerencia /2)*0,50)*100	20%	50%	64%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente General
							Coordinar la elaboración y radicación a Gerencia de 2 informes que sustenten las decisiones tomadas por TRANSMILENIO S.A.	31/12/2021	50%									
							Organización del proyecto Fase V: definición del plan de trabajo para la revisión y análisis de la información	28/02/2021	20%									
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	SGP4	Ejercer la autorización del artículo 91 del Acuerdo 761 del 2020.	Estructuración integral del Operador Público.	Gestionar los trámites para la constitución del Operador Público (Concepto favorable de: SDH COMFES Distrital, Asamblea de Accionistas TMSA, Dirección de Desarrollo, DDD-Secretaría General, Expedición del Decreto	11/06/2021	40%	(4Avalos + 1Decreto)/5)*0,4 + (Entregables Aprobados a la Consultoría /4)*0,3+(Apropiación de recursos TMSA)/0,3)*100	0%	50%	70%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerencia General
							Gestionar la estructuración técnica, legal, organizacional, institucional, económica y financiera del Operador Público.	1/09/2021	30%									
							Gestionar los recursos necesarios para la implementación del Operador Público	31/12/2021	30%									
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	SGP5	Representar a Transmilenio en el Comité de Integración del Regístram de Occidente	Definir el escenario de Integración entre Regístram de Occidente y el STIP de Bogotá	Asistir a las 11 reuniones del comité de Integración programadas para el año	31/12/2021	30%	((Reuniones del comité de Integración/11)*0,30 + (Definición de 3 escenarios/ 1 ) *0,30 + (Definición de escenario a implementar/1)*0,40)*100	5%	40%	50%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente General
							Definir los tres (3) escenarios que deben entregarse al Estructurador, para continuar la Fase III del Contrato de Consultoría.	30/06/2021	30%									
							Definir el escenario de Integración entre Regístram de Occidente y el STIP de Bogotá	31/12/2021	40%									
4	4.2	4.2.1 4.2.2 4.2.3	Plan de Acción Institucional	SNP1	Facturar todos los negocios generados mediante explotación colateral de TRANSMILENIO S.A. para la presente vigencia.	Facturar una suma superior o igual por ingresos colaterales por valor de \$8.440.000.000, con una factibilidad del 95% de realizar los ingresos planeados.	Facturar una suma superior o igual a \$8.440.000.000 mediante las líneas de negocios establecidas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios de TRANSMILENIO S.A.	31/12/2021	100%	(Facturación Presupuestada / Facturación Real)*100	24%	49%	74%	100%	Gestión de Mercado	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente de Desarrollo de Negocios
							Gestionar la convocatoria del tribunal de decisiones	15/02/2021	20%									
							Gestionar la elaboración de documentos	30/05/2021	60%									
4	4.1	4.1.5	Plan de Acción Institucional	SEP1	Garantizar la remuneración de los agentes del Sistema	Documentación elaborada para la contratación nueva o prórroga del contrato con la fiduciaria para la administración de recursos de Sistema	Finalizar la suscripción del contrato nuevo/prórroga	31/12/2021	20%	((Gestionar la convocatoria del tribunal de decisiones /1)*0,20 + (Gestionar la elaboración de documentos/1)*0,60 + (Finalizar la suscripción del contrato nuevo o prórroga/1)*0,20) * 100	20%	80%	80%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Económico
							Gestionar la convocatoria del tribunal de decisiones	15/02/2021	20%									
							Gestionar la elaboración de documentos	30/05/2021	60%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																		
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 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativa en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
4	4.1	4.1.6	Plan de Acción Institucional	SEP2	Monitorear la eficiencia costo operativa del Sistema, maximizando ingresos y minimizando egresos	Informe de análisis de uso de tarjetas inteligentes sin contacto con propuestas tendientes a minimizar la elusión por venta de transbordos y mala utilización de la tarjeta funcionario	Recopilar la información detallada del uso de las tarjetas inteligentes sin contacto  Definir los indicadores de los diferentes tipos de elusión  Elaborar el informe de análisis de uso de tarjetas inteligentes sin contacto	31/12/2021  31/12/2021  31/12/2021	30%  30%  40%	((Recopilación de la información/1)*0,30 + (Definición de indicadores/1)*0,30 + (Elaboración del informe/1)*0,40)  100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Económico
4	4.1	4.1.3	Plan de Acción Institucional	SEP3	Realizar la planeación y seguimiento de la situación financiera del Sistema Integrado de Transporte Público	Documento Técnico y Financiero de Soporte a la Actualización Tarifaria 2022-2031 elaborado	Actualizar el modelo FET incorporando los nuevos contratos de concesión y de operación de transporte del Sistema, los nuevos modos de transporte y los esquemas de integración tarifaria a considerar  Incorporar en el modelo FET un submodelo con nivel de detalle semanal para la vigencia, que permita hacer seguimiento al cumplimiento de la proyección del presupuesto  Adelantar las estimaciones con la información técnica más reciente entregada por la subgerencia Técnica y de Servicios, plasmando los resultados en el informe definitivo	30/06/2021  30/06/2021  31/12/2021	30%  30%  40%	((Actualizar el modelo FET/1)*0,30 + (Incorporar en el modelo FET un submodelo con el detalle semanal/1)*0,30 + (Elaboración del informe/1)*0,40)  100	0%	60%	60%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Económico
1	1.2	1.2.6	Plan de Acción Institucional	SEP4	Garantizar el seguimiento financiero de los concesionarios y operadores de transporte del Sistema	Matrices de seguimiento a las obligaciones contractuales financieras para los concesionarios y operadores de transporte del Sistema, en formato Excel, conforme los respectivos contratos de concesión, sus estados previos y anexos	Adelantar el levantamiento de la información de obligaciones económicas y financieras de los concesionarios y/o operadores, en formato Excel, conforme los respectivos contratos de concesión, sus estados previos y anexos  Estructurar la forma de realizar el seguimiento por parte de las diferentes interventoras a los contratos de concesión del Sistema, en lo referente a las obligaciones económicas y financieras. Lo anterior se realizará en archivo formato Excel  Presentar al Subgerente Económico mediante correo electrónico los formatos elaborados	31/12/2021  31/12/2021  31/12/2021	30%  30%  40%	((Levantamiento de la información de obligaciones económicas y financieras/1)*0,30 + (Archivo Excel formulado para el seguimiento/1)*0,30 + (Matrices elaboradas y armonizadas de los contratos vigentes/1)*0,40)  100	0%	0%	0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Económico
1	1.3	1.3.2	Plan de Acción Institucional	SEP5	Garantizar los recursos para la implementación de la infraestructura del Sistema	Recursos programados para el año 2021, a obtener a través de la titulización, para la construcción de las Troncales Alimentadoras de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C. - TAP-LMB	Adelantar la estructuración de la titulización (Informe de estructuración de los primeros títulos a colocar)  Adelantar la contratación del Patrimonio Autónomo de Titulización  Adelantar la primera colocación de títulos en el mercado de capitales	30/06/2021  30/06/2021  31/12/2021	30%  30%  40%	((Adelantar la estructuración de la titulización/1)*0,30 + (Adelantar la contratación del Patrimonio Autónomo de Titulización/1)*0,30 + (Adelantar la primera colocación de títulos en el mercado de capitales/1)*0,40)  100	0%	60%	60%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Económico
6	6.1	6.1.8	Plan de Acción Institucional	OCPI	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditoría de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A., de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021, bajo los siguientes roles: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.	Plan de Anual de Auditoría para la vigencia 2021 ejecutado	Ejecutar el 100% las auditorías de aseguramiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021.  Ejecutar el 100% de los trabajos de cumplimiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021.  Realizar Seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas.	31/12/2021  31/12/2021  31/10/2021	50%  40%  10%	(Trabajos de aseguramiento ejecutados /Trabajos de aseguramiento planeados)*0,50 + (Trabajos de cumplimiento ejecutados/Trabajos de cumplimiento planeados)*0,4 + (Número de seguimientos a los Planes de mejoramiento realizados/4)*0,1 Creciente	29%	47,32%	69,41%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1-ene-21	31-dic-21	Jefe Oficina de Control Interno
1	1.2	1.2.1	Plan de Acción Institucional	DBRTP1	Elaborar las programaciones de los servicios troncales en operación, con base en la evaluación de las condiciones operativas de cada servicio.	Un (1) Informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrida, oferta o trazados), a las rutas troncales o duales en operación.	Revisar y ajustar, con periodicidad trimestral, y de ser necesario, los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema.  Recopilar con periodicidad trimestral los ajustes realizados durante el semestre.  Elaborar un (1) informe semestral de ajustes.	30/12/2021  30/12/2021  30/12/2021	40,0%  40,0%  20,0%	((Revisión parámetros operacionales efectuados/4)*0,4 + (Recopilación de ajustes efectuados /4)*0,4 + (Informes semestrales elaborados /2)*0,2)  100	20,0%	50,0%	60,0%	100,0%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de BRT
1	1.2	1.2.1	Plan de Acción Institucional	DBRTP2	Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras de la Fase III, elaborar las programaciones de las rutas de las nuevas IFO 2 y 5, y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios y los requerimientos del Sistema.	Un (1) Informe semestral con la revisión de los parámetros e indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema.	Realizar un (1) informe semestral, con la revisión de los parámetros e indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema. (Por Zona y Concesionario).  Elaborar un (1) informe semestral de modificaciones a la operación de rutas alimentadoras, aprobadas por el procedimiento de KEZ (Kilómetros Eficientes Componente Zonal).	30/12/2021  30/12/2021	50,0%  50,0%	((Informes semestrales elaborados con la Revisión de los parámetros e indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema/2)*0,5 + (Informe semestrales elaborados de modificaciones de rutas alimentadoras aprobadas en KEZ/2)*0,5)  100	0,0%	50,0%	50,0%	100,0%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de BRT
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	DBRTP3	Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los concesionarios de operación troncal y de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan.	Gestionar 100 por ciento de los servicios del componente componente troncal (troncales, duales y alimentadores) y Cable Aéreo en operación.	Elaborar un (1) informe trimestral con el reporte de operativos realizados para identificar, analizar y proponer acciones de mitigación y/o solución de situaciones que afecten la operación, con apoyo y documentación de la interventoría.	30/12/2021	40,0%	((Informe de operativos elaborados/4)*0,4 + (Reportes de indicadores de desempeño elaborados /3)*0,3 + (Informes sobre la Operación de Cable Aéreo elaborados /3)*0,3)  100	25,0%	50,0%	75,0%	100,0%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de BRT
1	1.2	1.2.6					Elaborar tres (3) reportes anuales con los indicadores de desempeño de operación, que contengan información de las 3 faes del Componente Troncal.	30/12/2021	30,0%									
6	6.3	6.3.8					Elaborar tres informes sobre la operación de la línea de cable en relación con las horas de operación programadas.	30/12/2021	30,0%									
1	1.2	1.2.3	Plan de Acción Institucional	DBRTP4	Realizar seguimiento a los programas de gestión de conductores y mantenimiento de flota, que realicen los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas.	Gestionar 100 por ciento del seguimiento a los procesos de vinculación y mantenimiento de vehículos, adelantados por los concesionarios del componente troncal (troncales, duales y alimentadores)	Elaborar 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.	30/12/2021	40,0%	((Informes de Inspecciones diarias aleatorias elaborados/4)*0,4 + (Informes de Seguimiento a la gestión de mantenimiento de concesionarios elaborados /4)*0,4 + (Informes de Gestión de vinculación de vehículos elaborados /2)*0,2)  100	20,0%	50,0%	60,0%	100,0%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de BRT
1	1.2	1.2.6					Elaborar un (1) informe trimestral con el reporte de operativos mensuales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento efectuado a la flota troncal y de alimentación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	30/12/2021	40,0%									
6	6.3	6.3.8					Elaborar un (1) informe semestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación. Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de desvinculación por inoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación de contrato.	30/12/2021	20,0%									
6	6.1	6.1.1	Plan de Acción Institucional	DBRTP5	Medir y realizar seguimiento a los indicadores de desempeño del servicio troncal y de alimentación, evaluar y reportar los resultados, los cuales se emplearán como insumo para reafirmar la estrategia adoptada para fortalecer la planeación y gestión de la operación y para formular e implementar mejoras en los procesos, procedimientos y actividades a cargo de la DTBRT.	Ajustar y consolidar las actividades implementadas para hacer seguimiento y medir el desempeño del servicio troncal y de alimentación, e implementar reportes periódicos para socializar el resultado de dicho seguimiento.	Elaborar un (1) reporte y/o informe semestral con los resultados del seguimiento y la medición del desempeño del servicio troncal y de alimentación.  Elaborar un (1) informe semestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.	30/12/2021  30/12/2021	50,0%  50,0%	((Informe o reportes de seguimiento elaborados /2)*0,5 + (Informe seguimiento de plan de acción elaborados /2)*0,5)  100	0,0%	50,0%	50,0%	100,0%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de BRT

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																			
<b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A. para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A. hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																			
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																			
Licamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Fondación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
1	1.1	1.1.4	Plan de Acción Institucional	DTRP1	Realizar el 100% de las metas y seguimientos planeados sobre la gestión del mantenimiento de la flota, llevada a cabo por los diferentes concesionarios de operación en pro del buen estado de los vehículos y de la mejora en la disponibilidad operativa de los mismos.	12 Meses de mantenimiento por cada concesionario de operación y contrar informe de seguimiento a flota programada y Pareto de fallas por mes vencido	Realizar la mesa mensual de trabajo de mantenimiento con cada concesionario de operación.	31/12/2021	33%	((Cantidad de mesas de mantenimiento realizadas / 12)*0,33 + (Cantidad de informes mensuales seguimiento flota operada / 12)*0,33 + (Cantidad de informe Pareto mensual de fallas / 12)*0,33) + 100	25,00%	50,00%	75,0%	100,0%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Buses	
							Contrar el informe mensual de seguimiento a la flota operada frente a la flota programada.	31/12/2021	33%										
							Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.												
							Contrar el informe de Pareto de fallas mes vencido.	31/12/2021	33%										
1	1.1	1.1.4	Plan de Acción Institucional	DTRP2	Evaluar las condiciones técnicas y operativas del 100% de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el componente anual del Sistema, para definir las acciones y modificaciones que se requieran en pro de la mejora del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Cuatro (4) informes de propuestas de modificación de rutas y seguimiento fase II y cuatro (4) informes del avance de la programación de servicios por unidades funcionales etapas 1 y 2	Contrar informe trimestral de propuestas de modificación de rutas (ajustes de trazados, individualización de rutas, ajustes de horarios, ajustes de cabeceras, ajustes de programación)	31/12/2021	50%	((Cantidad de informes trimestrales de modificación de rutas / 4)*0,5 + (Cantidad de informes trimestrales seguimiento Unidades Funcionales / 4)*0,5) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Buses	
							Contrar informes mensuales de seguimiento del avance de los escenarios y programación de unidades funcionales	31/12/2021	50%										
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	DTRP3	Adelantar actividades de supervisión y control de la operación de las rutas zonales del Sistema y los esquemas alternativos de operación que se establezcan, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Cuatro (4) reuniones con centros de control, Cuatro (4) mesas de seguimientos y cuatro (4) informes de desempeño SITP Provisional	Socializar Trimestralmente con los Centros de Control Zonales; las mejoras, planes de trabajo y estrategias, aplicadas para la corrección de prácticas operativas no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Este Gestor.	31/12/2021	40%	((Cantidad de socializaciones trimestrales con centros de control / 4)*0,4 + (Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 4)*0,4 + (Cantidad de informes desempeño SITP Provisional / 4)*0,2) + 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Buses	
							Realizar mesas de trabajo para llevar a cabo el seguimiento con los concesionarios de operación del 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).	31/12/2021	40%										
							Contrar y entregar informe de los resultados de desempeño y parámetros operacionales de las rutas vigentes en el SITP Provisional, a la Subgerencia Técnica y de Servicios.	31/12/2021	20%										
							Nota: El informe se entrega máximo "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.												
1	1.1	1.1.2	Plan de Acción Institucional	DTRP4	Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos de supervisión y control de la operación a cargo de la Dirección	Generar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que permitan la mejora de los procesos internos de la Dirección	Consolidar y estandarizar fuentes de información y fórmulas de cálculo, de los indicadores de operación de la Dirección Técnica de Buses	30/03/2021	30%	(((Un (1) documento consolidado con el metadato de indicadores de la Dirección*0,3) + ( Usa (1) herramienta de consulta de indicadores operacionales de la DTR) 3)*0,7)) + 100	30,00%	30,00%	30,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Buses	
							Disponer de una (1) herramientas para el procesamiento de la información y la consulta de los indicadores operacionales de la Dirección Técnica de Buses.	31/12/2021	70%										
1	1.1	1.1.3	Plan de Acción Institucional	DTRP5	Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo del 100% de las Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Una (1) informe de seguimiento al desempeño operativo a través del cálculo de la Medición de los niveles de Servicio del componente anual (PPVCO BI e IC)	Consolidar, calcular, validar y notificar los resultados trimestrales de la EIC.	31/12/2021	100%	(Cantidad de notificaciones trimestrales de la EIC/4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Buses	
1	1.4	1.4.3	Plan de Acción Institucional	DSP1	Rediseñar, fortalecer e implementar los protocolos de identificación, gestión del conocimiento, gestión riesgos y respuesta de emergencias o contingencias ocurridas en el sistema.	Implementar el 100% de las actividades para la gestión del conocimiento, gestión riesgos y respuesta de emergencias o contingencias ocurridas en el sistema.	Elaborar un protocolo de manejo de crisis originadas en eventos de seguridad para el sistema.	31/12/2021	35%	((Protocolo de manejo de crisis elaborado/1)*0,35 + ( metodología que permita el análisis de riesgos de seguridad elaborada/1)*0,30 + (Agentes de los sistema capacitados/700)*0,35) + 100	17%	20%	30%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director (a) Técnico (a) de Seguridad	
							Elaborar una metodología que permita el análisis de riesgos de seguridad para los patios del sistema como infraestructura crítica	31/12/2021	30%										
							Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias a subestaciones (700) Agentes del Sistema.	31/12/2021	35%										
1	1.4	1.4.2 1.4.10 1.4.11	Plan de Acción Institucional	DSP2	Diseñar e implementar estrategias para prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito, donde se vean involucrados vehículos del Sistema	Implementar el 100% de las estrategias para prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito, donde se vean involucrados vehículos del Sistema.	Realizar 6 meses de trabajo con la Subgerencia Jurídica para revisar el estado de las tarjetas de conducción de los concesionarios de operación.	31/12/2021	35%	((Mesa se trabajo con al Subgerencia Jurídica realizada/6)*0,35 + (Plan de incidencia para la gestión de seguridad vial diseñado/1)*0,35 + (Investigación sobre seguridad vial realizada/1)*0,3) + 100	0%	0%	10%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director (a) Técnico (a) de Seguridad	
							Diseñar un plan de incidencia con entidades de orden nacional, regional o distrital, para la gestión de la seguridad vial en el sistema.	31/12/2021	35%										
							Realizar una investigación sobre seguridad vial en el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá	31/12/2021	30%										
1	1.4	1.4.7 1.4.9	Plan de Acción Institucional	DSP3	Definir e implementar una estrategia de coordinación e incidencia, para direccionar las capacidades y oferta distrital al cumplimiento de los objetivos de garantía de la seguridad física, humana, ciudadana y vial dentro del sistema TransMilenio	Diseñar e implementar una (1) estrategia integral para fortalecer la seguridad en el Sistema TransMilenio	Diseñar una estrategia de seguridad integral para el Sistema TransMilenio	31/12/2021	40%	((Estrategia de seguridad integral diseñada/1)*0,40 + (mecanismo de articulación para la implementación de la estrategia diseñada/1)*0,30 + (Espacio de discusión pública sobre seguridad realizada/1)*0,3) + 100	0%	0%	70%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director (a) Técnico (a) de Seguridad	
							Diseñar un mecanismo de articulación con las dependencias internas de TRANSMILENIO y entidades externas para la implementación de la estrategia de seguridad integral.	31/12/2021	30%										
							Realizar un espacio de discusión pública sobre seguridad en el transporte público masivo.	31/12/2021	30%										
1	1.4	1.4.7 1.4.9	Plan de Acción Institucional	DSP4	Fortalecer e implementar el protocolo de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el espacio y el transporte público.	Articulación interinstitucional del 100% de las estrategias para la prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres comprendidas dentro de la misión del Sistema Integrado de Transporte Público.	Diseñar e implementar un plan de transversalización del enfoque de género en la planeación y operación en el sistema masivo de transporte público.	31/12/2021	40%	((plan de transversalización del enfoque de género diseñado e implementado/1)*0,40 + (ruta de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres actualizado/1)*0,40 + (número de casos de violencias basadas en género atendidos/número de casos de violencias basadas en género reportadas)*0,20) + 100	0%	0%	100%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director (a) Técnico (a) de Seguridad	
							Actualizar la ruta de prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el Sistema de Transporte Masivo.	31/12/2021	40%										
							Gestionar el 90% de los casos de violencias basadas en género que se identifiquen como ocurridos en el Sistema de Transporte masivo.	31/12/2021	20%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																		
<b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Líneamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.4	1.4.1 1.4.6 1.4.8	Plan de Acción Institucional	DSP5	Actualización del Plan estratégico Anti-Evasión como parte de la estrategia integral de seguridad en el sistema integrado de transporte público	Un Plan Estratégico Anti-Evasión actualizado y con despliegue de las líneas de acciones.	Disfrazar e implementar una estrategia de seguridad, prevención, cultura ciudadana e incidencia para abaratar desde la participación y la corresponsabilidad los problemas de evasión y elusión en el sistema.	31/12/2021	40%	((Estrategia de seguridad, prevención, cultura ciudadana e incidencia para abaratar desde la participación y la corresponsabilidad los problemas de evasión y elusión en el sistema diseñada e implementada /1)*0,40 + (acciones orientadas a la gestión de conocimiento, caracterización y monitoreo al fenómeno de la evasión en el sistema diseñada e implementada) /1)*0,30 + (plan operativo para el direccionamiento de los recursos humanos, físicos y tecnológicos disponibles en el sistema para contrarrestar, perseguir y sancionar conductas fraudulentas como la elusión y la evasión diseñada e implementada /1)*0,33 + 100	0%	0%	100%	100%	Supervisión y Control de la Operación del STTP	1/01/2021	31/12/2021	Director (a) Técnico (a) de Seguridad
							Disfrazar e implementar acciones orientadas a la gestión de conocimiento, caracterización y monitoreo al fenómeno de la evasión en el sistema.	31/12/2021	30%									
							Disfrazar e implementar un plan operativo para el direccionamiento de los recursos humanos, físicos y tecnológicos disponibles en el sistema para contrarrestar, perseguir y sancionar conductas fraudulentas como la elusión y la evasión.	31/12/2021	30%									
1	1.4	1.4.4 1.4.5 1.4.6 1.4.8	Plan de Desarrollo	DSP6	Reducir en 0,02 puntos porcentuales (acumulado 2020 y 2021) la evasión en el componente troncal y rural del STTP	Reducir en 0,02 puntos porcentuales (acumulado 2020 y 2021) la evasión en el componente troncal y rural del STTP	Reducir en 0,02 puntos porcentuales (acumulado 2020 y 2021) la evasión en el componente troncal y rural del STTP	31/12/2021	100%	(Puntos porcentuales reducidos / 0,02)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STTP	1/01/2021	31/12/2021	Director (a) Técnico (a) 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	Plan de Desarrollo	DSP7	Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Disfrazar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)"	Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Disfrazar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)"	Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Disfrazar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)"	31/12/2021	100%	(Avance porcentual (acumulado) alcanzado en la meta de " Disfrazar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumba (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)" / 35)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y Control de la Operación del STTP	1/01/2021	31/12/2021	Director (a) Técnico (a) de Seguridad
6	6.3	6.3.8	Plan de Acción Institucional	DCP1	Gestionar el desarrollo del Plan Anual de Adquisiciones	Reporte trimestral en el Comité Directivo sobre el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Elaborar un reporte trimestral sobre el desarrollo y cumplimiento del plan anual de adquisiciones frente a la realidad de la ejecución contractual. Los informes se presentarán así: Periodo Oct-Dic (2020) en Enero 2021 Periodo Ene-Mar en abril Periodo Abr-Jun en Julio Periodo Jul-Sep, en Octubre	31/10/2021	100%	((# Informes trimestrales elaborados elaborado /4)*100	25%	50%	75%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2021	31/10/2021	Director Corporativo
							Definir y establecer el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SOST y Plan Operativo de Gestión de Integridad)	31/03/2021	25%	(((1 Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano definido /1)*0,25)+ (((# Actividades del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes realizadas en el trimestre /# Actividades del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes planeadas para el trimestre)*0,75) *100	100%	100%	100%	100%	Gestión del Talento Humano	1/01/2021	31/12/2021	Director Corporativo
6	6.3	6.3.1 6.3.2	Plan Institucional de Capacitación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Incentivos Institucionales	Ejecutar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SOST y Plan Operativo de Gestión de Integridad)	31/12/2021	75%												
6	6.1	6.1.2	Plan de Acción Institucional Plan Institucional de Archivos	DCP3	Implementar los componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014 (...)	Plan Institucional de Archivos - PINAR actualizado y adoptado	Actualizar cronogramas de implementación del PINAR	30/06/2021	50%	(((1 Cronograma actualizado /1)*0,5)+ (((# Actividades realizadas en el periodo /# Actividades planeadas en el periodo)*0,5) *100	0%	50%	75%	100%	Gestión de Servicios Logísticos	1/04/2021	31/12/2021	Director Corporativo
6	6.1	6.1.1	Plan de Acción Institucional	DCP4	Optimizar la gestión fiscal (pago de impuestos) y de reporte de información financiera de la Entidad	Reportes de información financiera a los órganos de control y declaraciones de impuestos nacionales y distritales, presentadas y pagadas con un día de holgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto	Reportar la información financiera, y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y distritales, con un día de holgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto	30/11/2021	33%									
6	6.3	6.3.8	Plan de Acción Institucional	DCP5	Garantizar el correcto funcionamiento de la sede administrativa y el aseguramiento de los activos de la Entidad	Una sede administrativa en condiciones óptimas para su funcionamiento y el aseguramiento de sus activos	Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.	31/12/2021	50%	(((# Actividades del plan de mantenimiento realizadas en el periodo /# Actividades del plan de mantenimiento planeadas para el trimestre)*0,5)+ (((# Actividades del programa de seguros realizadas en el periodo /# Actividades del programa de seguros programadas para el trimestre)*0,5) *100	100%	100%	100%	100%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2021	31/12/2021	Director Corporativo
							Ejecutar el plan de actividades que fomente la mitigación de riesgos.	31/12/2021	50%									
6	6.1	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5 6.1.6 6.1.7 6.1.8	Plan de Desarrollo	DCP6	Llevar un índice de satisfacción al usuario de 72,20	Llevar un índice de satisfacción al usuario de 72,20	Llevar un índice de satisfacción al usuario de 72,20	31/12/2021	100%	(Índice de satisfacción al usuario /72,20)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2021	31/12/2021	Director Corporativo
5	5.1	5.1.2 5.1.5	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	DTP1	Apoyo a la supervisión del componente tecnológico (ITS) en las interventorías del STTP que sean asignadas a la Dirección de TIC, para la gestión correspondiente.	Reporte mensual consolidado de verificación del cumplimiento de las obligaciones del componente tecnológico (ITS) por cada una de las Interventorías asignadas	Elaborar una matriz de observaciones al componente tecnológico del informe recibido y gestionarlo con el contratista	31/12/2021	50%	((Matriz de observaciones al informe /1)*50% + (Matriz evaluación cumplimiento de obligaciones /1)*50)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión de TIC	1/01/2021	31/12/2021	Director de TIC
							Elaborar una matriz de obligaciones del componente tecnológico y realizar su respectiva evaluación de cumplimiento	31/12/2021	50%									
5	5.1	5.1.3	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	DTP2	Atender y soportar las necesidades de infraestructura y servicios de sistemas de información que soportan actividades de operación (estadístico, espacial, de apoyo a interventoría y de gestión documental), en una disponibilidad mínima del 90% siguiendo los lineamientos y políticas de seguridad informática definidos por la Entidad.	Disponibilidad mínima del 90% de 4 sistemas de información (estadístico, espacial, de apoyo a interventoría y de gestión documental), que soportan actividades de operación	Implementar, migrar y monitorear los ambientes de nube Cloud y Dispositivo de la infraestructura para los sistemas de información (estadístico, espacial, apoyo a la interventoría y gestión documental), velando por el cumplimiento de la disponibilidad mínima del 90%	31/12/2021	50%	((Proceso de implementación migración y monitoreo de 4 sistemas de información efectuados, velando por la disponibilidad mínima del 90% /1)*0,30 + (Incidentes de seguridad gestionados/Total incidentes de seguridad identificados)*0,50)*100	10%	30%	60%	100%	Gestión de TIC	1/01/2021	31/12/2021	Director de TIC
			Plan de tratamiento de riesgos en seguridad y privacidad de la información Plan de Seguridad y privacidad de la información				Vincular las plataformas de infraestructura de nube, dentro de las herramientas de monitoreo de seguridad, mediante la gestión (seguimiento al monitoreo) del 100% de los eventos de seguridad identificados.	31/12/2021	50%									
5	5.1	5.1.4	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	DTP3	Definir y evaluar alternativas de interoperabilidad en el Sistema Integrado de transporte público, a partir de los lineamientos del orden Distrital y/o Nacional.	Dos (2) Alternativas de interoperabilidad en el STTP, Viabilizadas	Elaboración documento de Análisis de dos alternativas de interoperabilidad del Recaudó en el STTP, que considere la Viabilidad de las mismas.	31/12/2021	50%	((Documento de análisis de viabilidad de dos alternativas de interoperabilidad elaborado /1)*0,50) + ((Un Componente Troncal del STTP Federado en Portal de datos abiertos del Distrito) /1)*0,50) *100	25%	50%	75%	100%	Gestión de TIC	1/01/2021	31/12/2021	Director de TIC
							Federación (publicación) dentro del portal de datos abiertos del Distrito de un componente Troncal del STTP a partir de la interoperabilidad definida en el portal de datos abiertos de la entidad.	31/12/2021	50%									
5	5.1	5.1.2 5.1.5	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	DTP4	Articular con el Centro de Gestión, la integridad de la información del componente de ITS generada en la nueva flota del STTP y basada en tecnologías Impuls (eléctrica y euro VI), para la totalidad de la flota vinculada en las unidades funcionales adjudicadas en 2019	Información generada en la nueva flota (eléctrica y euro VI) resultante de las Unidades funcionales adjudicadas en 2019, articulada con el Centro de Gestión	Verificar trimestralmente la integridad de la información del componente ITS generada en la nueva Flota Eléctrica y Euro VI del STTP vinculada en el ambiente de producción del Centro de Gestión (CDGE).	31/12/2021	100%	No. de verificaciones de integridad de la información efectuadas/4)*100%	30%	50%	83%	100%	Gestión de TIC	1/01/2021	31/12/2021	Director de TIC
5	5.1	5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	DTP5	Plan de tratamiento de riesgos en seguridad y privacidad de la información	Alcanzar 79,30 en la Confiableidad del servicio del STTP en el componente troncal y rural	Elaborar el Documento de parametrización y configuración de la Herramienta informática adaptada para el proyecto de analítica de video.	31/12/2021	33%	((Documento parametrización y configuración elaborado /1)*0,33+(Informe piloto herramienta elaborado /10,33+(Informe despliegue herramienta elaborado /10,34)*100	0%	30%	50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2021	31/12/2021	Director de TIC
			Plan de Seguridad y privacidad de la información Plan de Desarrollo				Elaborar Informe de Piloteo de la Herramienta en una muestra de cámaras definida por la Dirección de TIC.	31/12/2021	33%									
							Generar el Informe de Despliegue de la herramienta en la muestra de cámaras definidas.	31/12/2021	34%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																		
<b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
6	6.1	6.1.1	Plan de Acción Institucional	OAPP1	Realizar las actividades necesarias para continuar con la implementación del Modelo de Gestión de TRANSMILENIO S.A. en el marco del Modelo Institucional de Planeación y Gestión de acuerdo con la normatividad vigente	Un (1) Modelo de Gestión Institucional implementado en el marco de MIPG	Definir el plan de trabajo vigencia 2021  Implementar el plan de trabajo vigencia 2021  Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo definido para la vigencia 2021	20/02/2021  31/12/2021  31/12/2021	10%  75%  15%	((Plan de trabajo formulado/170.10)+((Plan de trabajo implementado/170.75)+((# Segimientos realizados al plan de trabajo implementado/370.153)	20%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	2/01/2021	31/12/2021	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
3	3.1	3.1.1	Plan de Acción Institucional	OAPP2	Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y aquellos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre otros los asociados a la incorporación de flota con tecnologías limpias en el Sistema.	Apoyar y/o coadyuvar en la ejecución del 100% de las actividades solicitadas a la OAP relacionadas con la implementación o renovación de flota con tecnologías limpias o tecnologías de cero o bajas emisiones, valoración de sus beneficios. Y el asesoramiento o acompañamiento a otros proyectos a cargo de la entidad, en el componente ambiental.	Participación en los temas relacionados con tecnologías limpias de flota, en los siguientes proyectos:  Apoyo en temas de carácter ambiental para la planeación y/o estructuración de procesos orientados a la renovación de flota del sistema.  Apoyar en los procesos de evaluación del beneficio ambiental de los proyectos asociados a la renovación de flota del sistema y otros proyectos a cargo de la empresa.  Participar en reuniones, procesos de gestión y elaboración de informes relacionados con proyectos con componente ambiental del sistema	31/12/2021	100%	(No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP )*100	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2021	31/12/2021	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
3	3.3	3.3.2	Plan De Acción Institucional	OAPP3	Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Plan de Acción Cultural Ambiental y el Plan Integral de Movilidad Sostenible	Coadyuvar y hacer seguimiento en la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción PICA y de las acciones formuladas en el PICA y el PIMS	Consolidación y revisión de información reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP (R-OP-019).  Reuniones periódicas con las dependencias relacionadas, cada una de las actividades formuladas en el plan de acción PICA y de las acciones formuladas en el PICA y el PIMS  Seguimiento a través del Comité de gestión ambiental o quien haga sus veces.	31/12/2021	100%	(No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción PICA)*100 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PICA)*10 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PIMS)*10	25%	50%	75%	100%	Desarrollo Estratégico	1/01/2021	31/12/2021	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
6	6.1	6.1.4	Plan de Acción Institucional	OAPP4	Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y el Plan de Acción Institucional	Ejecución del 100% de actualizaciones y reportes de Plan de Acción Institucional y Proyectos de Inversión en Seglan efectuados	Ejecutar 4 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociado a los proyectos de inversión así:  Corte Diciembre de 2020  Corte Marzo de 2021  Corte Junio de 2021  Corte Septiembre de 2021  Adelantar el 100% de las actualizaciones requeridas por las dependencias a Plan de Acción (incluyendo sus diferentes componentes)	31/12/2021  31/12/2021	50%  50%	((Número de Reportes Efectuados/4)*0.5+ (Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias)*0.5)*100	56,25%	62,50%	68,75%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2021	31/12/2021	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
6	6.1	6.1.1	Plan de Desarrollo	OAPP5	Lagar un Índice de Desempeño Institucional de 74,90	Lagar un Índice de Desempeño Institucional de 74,90	Lagar un Índice de Desempeño Institucional de 74,90	31/12/2021	100%	(Índice de Desempeño Institucional / 74,90)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2021	31/12/2021	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
1	1.3	1.3.5 1.3.7	Plan de Acción Institucional	DMP1	Gestionar con las Entidades competentes la realización de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento de los paraderos zonales del SITP.	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 a partir de la información recibida de parte de la Subgerencia Técnica sobre los trazados oficiales de las rutas modificadas y/o implementadas.  Remite a la Entidad responsable la relación de las señales a actualizar con descripciones a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.  Verificar documentalmente la atención de los requerimientos realizados por TMSA sobre la actualización con descripciones a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.	31/12/2021  31/12/2021  31/12/2021	40%  20%  40%	((Informe trimestral con la asignación de paraderos y/o implementados)/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 efectuadas 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	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Modos
1	1.3	1.3.3	Plan de Acción Institucional	DMP2	Mantener la infraestructura del Sistema TransMileño en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas.	Realizar rutinas de aseo intensivo en las estaciones a cargo de TMSA.	Elaborar informes mensuales de las actividades de aseo intensivo realizadas en las estaciones a cargo de TMSA.	31/12/2021	100%	(Informes descriptivos de las rutinas de aseo intensivo realizadas / 11)*100	18%	45%	73%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Modos
1	1.3	1.3.4	Plan de Acción Institucional	DMP3	Conservar la infraestructura del Sistema TransMileño en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones.	Seguimiento de novedades encontradas en TransMileño 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 interventoría a la actuación frente a los mismos.	31/12/2021	100%	(Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Modos
1	1.3	1.3.6	Plan de Acción Institucional	DMP4	Mejorar la disponibilidad física y operativa de cicloparquaderos en el Sistema TransMileño.	Monitoreo de la operación y uso de los cicloparquaderos del Sistema TransMileño.	Crear procedimiento para la inspección de la operación de los cicloparquaderos  Informes trimestral de inspección de operación de Cicloparquaderos del Sistema.  Informes respecto del uso (indicador de intermodalidad) de los cicloparquaderos del sistema TransMileño.	31/03/2021  31/12/2021  31/12/2021	30%  30%  40%	((Procedimiento de inspección de operación de cicloparquaderos/ 1)*0.3 + (Informes trimestrales de inspección de operación/3)*0.3 + (Reporte de uso de cicloparquaderos/ 11)*0.4)*100	37%	58%	79%	100%	Supervisión y Control de la Operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Modos
1	1.3	1.3.4	Plan de Acción Institucional	DMP5	Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesarias para garantizar la disponibilidad de la infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Cambio de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe elaborado.	Elaborar informes del estado del piso en las estaciones.  Elaborar informe donde se analizan y priorizan áreas de piso para cambiar.  Realizar la solicitud a la interventoría en relación con el suministro e instalación del piso y Seguimiento a la instalación del piso solicitado.	31/12/2021  31/12/2021  31/12/2021	40%  40%  20%	((Informes de estado de piso elaborados/2)*0.40 + (Informes de análisis y priorización elaborados/2)*0.40 + (Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría e Informes posteriores de avance de piso instalado/2)*0.20)*100  Nota: En caso de que en el análisis y priorización semestral realizado se determine que no es necesario solicitar cambio de piso y para efectos del cálculo del indicador se reemplazara con el factor (1) en la parte de la ecuación que hace referencia a la Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría e Informes posteriores de avance de piso instalado.	20%	50%	90%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Modos
6	1.3	1.3.4 1.3.5 1.3.6 1.3.7	Plan de Desarrollo	DMP6	Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMileño	Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMileño	Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMileño	31/12/2021	100%	(Porcentaje de estaciones mantenidas anualmente /100 )*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Director Técnico de Modos
6	6.1	6.1.1	Plan de Acción Institucional	SP1	Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión.	Elaboración del 100% del tramite jurídico requerido por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados por las dependencias de la entidad y emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicable al caso concreto puesto en consideración y personas naturales y jurídicas.  Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de interés para la entidad.  Tramitar los requerimientos asignados al área respecto a actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos	31/12/2021  31/12/2021  31/12/2021	50%  30%  20%	((numero de requerimientos y conceptos jurídicos atendidos/ numero de requerimientos y conceptos jurídicos solicitados)*90.5 + (Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios sustanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*9.5 + (Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios sustanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*9.2)*100  Nota: meta constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Jurídica
6	6.3	6.3.8	Plan de Acción Institucional	SP2	Apoyar el seguimiento jurídico a los contratos de concesión	Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos de concesión	Realizar actividades de asesoría legal en la ejecución y apoyo a la supervisión de los contratos de concesión y proyectos especiales.	31/12/2021	100%	Actas trimestrales de seguimiento jurídico realizadas a contratos misionales / Actas convocadas	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Jurídica
							Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A.	31/12/2021	70%	((Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial /Demandas								

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021

**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 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.

**Nota 2:** En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Fondación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
6	6.3	6.3.5	Plan de Acción Institucional	SP3	Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial	Atender el 100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley	Elaboración Cronograma Anual de Sesiones (Iniciativas del Comité)	31/12/2021	100%	(Actividades de gestión adelantadas / Actividades de gestión requeridas) *100 + (Sesiones realizadas de comité de conciliación/mínimo de sesiones que establece la ley)*50	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Jurídica
							Citar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con los términos de ley	31/12/2021	30%									
6	6.3	6.3.7	Plan de Acción Institucional	SP4	Apoyar y coordinar todas las actividades jurídicas y administrativas necesarias para a gestión de la dependencia	100% de las actividades realizadas de acuerdo con la gestión requerida en la dependencia	Adelantar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Jurídica y referentes a Recepción y asignación de correspondencia, control trámites entre de control y seguimiento plan de acción, informes y planes de mejora	31/12/2021	100%	(Actividades de gestión adelantadas / Actividades de gestión requeridas) *100  Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Jurídica
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	Plan de Acción Institucional	STSP1	Desarrollar, implementar y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad	Aumento en 59% (acumulado) de la oferta del Sistema Integrado de Transporte Público.	Efectuar el seguimiento y control al cumplimiento del cronograma de incorporación de flota del componente anual del SITP. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento del proceso de chatarrización a cargo de la Sub Técnica, de acuerdo al plan previsto para este. Validar el diseño operacional de oferta de servicio, a nivel micro de la capacidad de la infraestructura, para deducir la propuesta de optimización del componente troncal del SITP.	31/12/2021	50%	(Avance en el seguimiento y control efectuado al cumplimiento del cronograma de incorporación de flota /Seguimiento y control programado al cronograma de incorporación de flota *50%)+(Avance en el seguimiento y control al cumplimiento del proceso de chatarrización /Seguimiento y control programado al cumplimiento del proceso de chatarrización)*30%+(Avance en la validación del diseño operacional /Avance programado en la validación)*20%	24%	40%	74%	100%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1.	1.1.2. 1.1.3.	Plan de Acción Institucional	STSP2	Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP	Definición de la línea base del tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP.	Realizar el 100% de las actividades de toma de información para la construcción de la línea base del proyecto "Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP"	31/12/2021	100%	(Actividades de toma de información adelantadas / Actividades de toma de información requeridas)*100%	20%	50%	80%	100%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2	Plan de Acción Institucional	STSP3	Gestionar los proyectos de mejoramiento y expansión de la infraestructura troncal y zonal del SITP	Cuatro (4) informes que contengan el seguimiento a la gestión y avance de los proyectos de expansión y mejoramiento de la infraestructura troncal y zonal del SITP	Elaborar una carpeta con el soporte de la asistencia a reuniones de seguimiento realizadas de los proyectos Elaborar una carpeta con el soporte de la asistencia a visitas técnicas realizadas de los proyectos Elaborar informes trimestrales que contengan las evidencias de seguimiento y las evidencias de la gestión realizada en el periodo para el mejoramiento y expansión de la infraestructura	31/12/2021	20%	(carpeta reuniones realizada/carpeta reuniones planeada)*20%+(carpeta visitas realizada/carpeta visitas planeada)*20%+(informes realizados/informes planeados)*60%	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1	1.1.2 1.1.3	Plan de Desarrollo	STSP4	Alcanzar 158.606 sillas adicionales en el SITP (Valor Acumulado PDD)	Alcanzar 158.606 sillas adicionales en el SITP (Valor Acumulado PDD)	Alcanzar 158.606 sillas adicionales en el SITP (Valor Acumulado PDD)	31/12/2021	100%	(Sillas Adicionales en el SITP / 158.606)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.1	1.1.2 1.1.3	Plan de Desarrollo	STSP5	Alcanzar un Tiempo promedio de 23,55 en minutos de acceso al Transporte Público	Alcanzar un Tiempo promedio de 23,55 en minutos de acceso al Transporte Público	Alcanzar un Tiempo promedio de 23,55 en minutos de acceso al Transporte Público	31/12/2021	100%	(Tiempo Promedio en minutos de acceso al Transporte Público / 23,55)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	Plan de Desarrollo	STSP6	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio	31/12/2021	100%	(Porcentaje de avance de las actividades /100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	Plan de Desarrollo	STSP7	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de 6 puentes troncales y zonales del SITP	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de 6 puentes troncales y zonales del SITP	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de 6 puentes troncales y zonales del SITP	31/12/2021	100%	(Porcentaje de avance de las actividades /100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	Plan de Desarrollo	STSP8	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo	31/12/2021	100%	(Porcentaje de avance de las actividades /100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	Plan de Desarrollo	STSP9	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima	31/12/2021	100%	(Porcentaje de avance de las actividades /100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	Plan de Desarrollo	STSP10	Alcanzar un avance del 0,4 absoluto (40% acumulado) en la Meta PIDB Formular e implementar una estrategia integral para mejorar la calidad del transporte público urbano regional	Alcanzar un avance del 0,4 absoluto (40% acumulado) en la Meta PIDB Formular e implementar una estrategia integral para mejorar la calidad del transporte público urbano regional	Alcanzar un avance del 0,4 absoluto (40% acumulado) en la Meta PIDB Formular e implementar una estrategia integral para mejorar la calidad del transporte público urbano regional	31/12/2021	100%	(Porcentaje de avance de la meta /40)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios
1	1.3	1.3.1 1.3.2 1.3.3	Plan de Desarrollo	STSP11	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de la estación central del Sistema TransMilenio	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de la estación central del Sistema TransMilenio	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de la estación central del Sistema TransMilenio	31/12/2021	100%	(Porcentaje de avance de las actividades /100)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Planeación del SITP	1/01/2021	31/12/2021	Subgerente Técnico y de Servicios

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																		
<b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativa en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Fondación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																		
<b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativa en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Fondación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021																		
<b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
<b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativa en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Plan	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Fondación en el Logro del Producto	Indicador	Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21	Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21	Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable