

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																							
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. 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: 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 archivo adjunto al presente.																							
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable					
1	1.3	1.3.4 1.3.5	DMP1	Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesarias para garantizar la disponibilidad de la infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Coordinar y atender de manera integral, mínimo en un 90 % de las afectaciones en la infraestructura a cargo de TMSA, causadas por accidentes tránsito o eventos que impidan la prestación del servicio.	Atención de al menos el 90% de las afectaciones en la infraestructura a cargo de TMSA, causadas por accidentes tránsito o eventos que impidan la prestación del servicio.	Realizar la inspección e informe preliminar del evento.	31/12/2019	50%	((numero de informes de inspección preliminar realizados/ numero de eventos presentados)*0,5 + (numero de informes de atención realizados/ numero de eventos presentados)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse eventos de afectación a la infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "No Aplica".	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.					
					Realizar la inspección e informe del evento atendido.	31/12/2019	50%																
					Suministro e instalación de piso GRC en línea, en más del 90% del piso priorizado para cambio según informe semestral elaborado por la DTMA.	Cambio de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe elaborado	Elaborar informe semestral del estado del piso en las estaciones.	31/12/2019	20%	(((informes de estado de pisos elaborados/2)*0,2 + (Informes de análisis y priorización elaborados/2)*0,1 + (Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría)/2)*0,08 + (Informe de avance de piso instalado/2)*0,62)*100 Nota: El presente indicador aplica cuando se elabore 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	10%	50%	69%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.					
					Análisis y priorizar módulos de piso para cambio del informe elaborado.	31/12/2019	10%																
					Realizar la solicitud a la interventoría del suministro e instalación del piso	31/12/2019	8%																
					Seguimiento a la instalación del piso solicitado.	31/12/2019	62%																
					Programación y ejecución de los mantenimientos preventivos requeridos por los equipos.	Ejecutar al menos el 90% de los mantenimientos preventivos mensuales programados y requeridos para los equipos.	Elaborar cronograma de mantenimientos preventivos de los equipos durante la vigencia.	28/02/2019	20%	(((Cronograma de mantenimientos preventivos elaborados/1)*0,2 + (Informes de seguimiento a la ejecución de mantenimientos preventivos elaborados /12)*0,8)*100	33%	60%	87%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.					
					Realizar informe de seguimiento a la ejecución de los mantenimientos preventivos programados.	31/12/2019	80%																
					1	1.3	1.3.5	DMP2	Mantener y/o mejorar la infraestructura de los paraderos móviles del SITP para su adecuado funcionamiento físico y accesibilidad a través de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento.	Consolidar, procesar y enviar la información al DADEP sobre novedades encontradas en los paraderos para su corrección.	Consolidación, procesamiento y envío del 100% de las novedades reportadas y posterior verificación de las novedades atendidas.	Reportar al DADEP el 100% de las novedades recibidas a través de los diferentes canales (PQRS, Operadores, y Vistas técnicas).	31/12/2019	50%	((Matriz con la lista de novedades reportadas a DADEP elaboradas /4)*0,5 + (Informe (que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de cada novedad atendida por el DADEP) elaborado /4)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "No Aplica".	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
										Verificar la atención de las novedades reportadas de acuerdo con la información remitida por el DADEP.	31/12/2019	50%											
Consolidar, procesar y enviar la información requerida al DADEP para la actualización de los señales de los paraderos del SITP.	Señales actualizadas	Generar listado 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	31/12/2019	33%						(((Matriz (que incluya los paraderos correspondientes a las rutas entregadas por la STS) elaboradas /4)*0,33 + (Matriz con las comunicaciones generadas para el DADEP con los diagramas de los descriptores de ruta/4)*0,33 + (Informe (que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de cada solicitud atendida por el DADEP) elaborado /4)*0,34)*100	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.					
Remite al DADEP la relación de los señales a actualizar con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.	31/12/2019	33%																					
Verificar la actualización de acuerdo con la información remitida por el DADEP (registros fotográficos).	31/12/2019	34%																					
Emite viabilidad de los paraderos a intervenir por parte del DADEP, para adecuar o mejorar sus condiciones físicas	Paraderos viables	Elaborar y enviar al DADEP un informe que incluya los datos requeridos sobre los paraderos del SITP a intervenir (ubicación, demanda, etc.)	30/03/2019	50%															(((Informe elaborado y enviado a DADEP que incluya los datos requeridos sobre los paraderos del SITP a intervenir /1)*0,5 + (Informe (que incluya los registros fotográficos que evidencien la atención de la solicitud remitida al DADEP) elaborado /1)*0,5)*100	0%	50%	50%	100%
Verificar el mejoramiento de los paraderos de acuerdo con la información remitida por el DADEP (registros fotográficos)	31/12/2019	50%																					

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 cada una de las dependencias de TRANSMILENO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENO 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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
2	2.3	2.3.1	DMP3	Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema TransMilenio	Actualizar la tecnología del sistema de iluminación de dos (2) Portales	Portales Ume y Tunal con tecnología de iluminación LED y sistema de control de iluminación automatizado	Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	28/02/2019	5%	((Estudio de mercado elaborado/2)*0.1 + (Estudios previos del proceso Contractual elaborados / 2)*0.1 + (Contratos para la actualización tecnológica /2)*0.2 + (Informes de seguimiento a la ejecución contractual/12)*0.6)*100	10%	40%	70%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Elaborar los estudios previos del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	30/04/2019	5%										
						Suscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	30/06/2019	10%										
						Ejecución del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	30/11/2019	30%										
						Elaborar el estudio de mercado para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	28/02/2019	5%										
						Elaborar los estudios previos del proceso de contratación para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	30/04/2019	5%										
						Suscripción del contrato para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	30/06/2019	10%										
						Ejecución del contrato para la interventoría técnica de las actividades de actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Ume y Tunal	30/11/2019	30%										
2	2.2	2.2.2	DMP4	Mejorar la disponibilidad física y operativa de cicloparquaderos en el Sistema TransMilenio, a través del incremento de la cantidad de copos y la optimización del control de acceso y utilización.	Supervisión del componente de acceso a cicloparquaderos del contrato actual, gestión del nuevo contrato.	Adelantar el 100% de las actividades de supervisión y seguimiento a los contratos de medios tecnológicos de acceso a cicloparquaderos	Supervisar el contrato 300 de 2018 de componente de medios tecnológicos, así como el contrato que lo sustituya.	31/12/2019	50%	((Informes de seguimiento al contrato vigente de medios tecnológicos de cicloparquaderos/12)*0.5 + (Estudio previo elaborado/1)*0.1 + (Acciones de publicación, respuesta y evaluación en el marco del proceso ejecutadas / Acciones requeridas)*0.4)*100	10%	75%	92%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Elaborar estudios previos para proceso de selección de nuevo proveedor de medios tecnológicos de acceso a cicloparquaderos.	28/02/2019	10%										
						Apoyar en aspectos técnicos el proceso de selección para la contratación de nuevo proveedor de medios tecnológicos de acceso a cicloparquaderos.	30/04/2019	40%										
				Gestionar la contratación con el IDU para la ampliación de los cicloparquaderos del Sistema	Adelantar el 100% de las actividades a cargo de TMSA para gestionar la suscripción por parte del IDU de un contrato para ampliación o construcción de cicloparquaderos asociados al Sistema	Priorizar las intervenciones de acuerdo con los recursos asignados a la UTMA, a partir de los diseños de ampliación de cicloparquaderos entregados por el IDU		31/07/2019	25%	((Matriz de Priorización de presupuesto elaborada /1)*0.25 + (Comunicación enviada/1)*0.5 + (Número de Solicitudes atendidas en el proceso de selección y adjudicación / Número de Solicitudes en el proceso de selección y adjudicación)*0.25)*100	0%	0%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Gestionar con la STS la solicitud al IDU para la contratación de obra para la ampliación de los cicloparquaderos de Sur y/o Tula		31/08/2019	50%									
						Acompañamiento al proceso de selección y adjudicación de contrato		31/10/2019	25%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Elaborar estudio y definición de proyectos de ampliación y/o construcción de cicloparquaderos para prefactibilidad del IDU	Elaboración de informe con propuesta de proyecto para ampliación o construcción de mínimo 600 cupos adicionales de cicloparquaderos asociados al Sistema	Elaborar un capítulo del Informe propuesto, que contenga un análisis de demanda actual de cicloparquaderos y los resultados de la consultoría de Red de Cicloparquaderos elaborado por la SDM.	15/02/2019	20%	[(Capítulo de Análisis de demanda actual de cicloparquaderos elaborado/ 1)*0.2 + (Capítulo de estrategia de ampliación de cicloparquaderos elaborado/ 1)*0.1 + (Capítulo de dimensionamiento de cicloparquaderos elaborado/ 1)*0.1 + (Informe final con propuesta de proyecto de ampliación de cicloparquaderos elaborado/ 1)*0.55 + (Comunicación al IDU enviada/ 1)*0.05]*100	20%	40%	95%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
							Elaborar capítulo del informe propuesto, que contenga la definición de una estrategia para ampliación de cicloparquaderos	31/03/2019	10%									
							Elaborar capítulo del informe propuesto, que contenga el dimensionamiento de posibles lugares para cicloparquaderos	31/05/2019	10%									
							Elaborar capítulo final con propuesta para ampliación o construcción de cicloparquaderos del Sistema.	31/08/2019	55%									
							Solicitar el estudio de prefactibilidad al IDU, para la construcción o ampliación de cicloparquaderos.	15/11/2018	5%									
1	1.3	1.3.4	DMPS	Mantener la infraestructura del Sistema TransMCable en condiciones adecuadas para garantizar una operación eficiente segura, cómoda y confiable mediante rutinas preventivas, predictivas y correctivas de aseo y mantenimiento.	Mantener la infraestructura del Sistema TransMCable en condiciones óptimas de aseo.	90% de novedades de aseo atendidas oportunamente en las estaciones del Sistema TransMCable.	Reporte de las novedades en materia de aseo al operador.	31/12/2019	100%	(Novedades de aseo atendidas oportunamente / novedades de aseo reportadas al operador)*100	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Ejecutar de manera oportuna las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.	Realizar seguimiento mensual a las labores de aseo y mantenimiento en TransMCable.	Atención oportuna por parte del operador a las novedades reportadas sobre mantenimiento de la infraestructura.	31/12/2019	100%	(Novedades de mantenimiento atendidas oportunamente / novedades de mantenimiento reportadas al operador)*100	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Mínimo 90%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
1	1.3	1.3.4	DMPS	Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas.	Realizar rutinas de aseo intensivas en la infraestructura del sistema TransMilenio que permitan espacios al usuario con estándares mínimos de aseo establecidos	1660 rutinas de aseo intensivo	Rutinas de Aseo Intensivo	31/12/2019	100%	(Rutinas de Aseo Intensivo Efectuadas / 1660)*100 Nota: El número de rutinas de aseo intensivas está sujeto a lo definido en el contrato de aseo a suscribirse en el año 2019. En caso de redefinirse la meta en el contrato se ajustará la programación aquí establecida	17%	50%	84%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
					Contratar la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semillas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Estudio de mercado para la contratación de la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semillas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	Elaborar el estudio de mercado para la contratación de la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semillas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	28/02/2019	25%	[(Informe de estudio de mercado Elaborado/ 1)*0.25 + (Estudios previos elaborados /2)*0.3 + (Suscripción del Contrato/2)*0.45]*100	55%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
							Estudios previos del proceso de contratación de la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semillas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	28/02/2020	30%									
							Contrato resultado del proceso cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo y de cafetería para las instalaciones de las Estaciones Semillas, Intermedias y Portales a cargo de TRANSMILENIO S.A.	30/04/2019	45%									
3	3.3	3.3.1	SAUCP1	Mejorar la imagen de TRANSMILENIO S.A. a través de acciones estratégicas de comunicación, orientadas a fortalecer los canales de comunicación con los usuarios	Fortalecer las cuentas oficiales de la entidad a través de acciones de comunicación, que permitan a los usuarios del sistema identificarlos claramente	Cuatro (4) acciones de comunicación al año, a través de los canales de comunicación externa	Aumentar en 2.000 seguidores la cuenta de Instagram, a través de una galería fotográfica e historias en dicha cuenta, sobre la puesta en operación de TransMCable.	31/03/2019	25%	[(Número de seguidores adicionales en la cuenta de Instagram/ 2000)*0.25 + (Número de suscriptores adicionales del E-mailing (TransMADu)/ 1200)*0.25 + (Número de seguidores adicionales en la cuenta de facebook/ 1500)*0.25 + (Número de suscriptores adicionales en cuenta youtube/ 500)*0.25] + 100 Nota: Los usuarios adicionales se contabilizarán a partir de la base total de usuarios y/o suscriptores que se tengan con corte 31 de diciembre de 2018.	0%	50%	75%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Aumentar en 1.200 los suscriptores del E-mailing (TransMADu)	30/06/2019	25%									
							Aumentar en 1.500 los seguidores en la cuenta oficial de facebook	30/09/2019	25%									
							Aumentar en 500 los suscriptores para el canal Youtube, a partir de la optimización de dicho canal.	30/12/2019	25%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Fortalecer los canales internos a través de la construcción de una comunicación colaborativa	Incremento de la usabilidad de la intranet en un 20%	Llevar a cabo la reingeniería de la intranet (home y micrositios)	31/03/2019	30%	[(Proceso de reingeniería ejecutado/ 1)*%30 + (Capacitaciones sobre contenido de intranet/ 2)*%10 + (Campaña de lanzamiento ejecutada/ 1)*%3 + (Informes sobre métricas elaborados/ 1)*%10 + (Flujos de contenido colaborativo generados / 5)*%10 + (Tablero de Discusión implementado /1)*%1) * 100	0%	80%	80%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Realizar dos capacitaciones a los responsables de contenido de cada dependencia sobre la nueva intranet	30/04/2019	10%									
							Llevar a cabo una campaña de lanzamiento y pedagogía sobre el uso de la nueva intranet	30/05/2019	30%									
							Elaborar un informe que incluya el análisis de las métricas de la herramienta	30/06/2019	10%									
							Generar 5 flujos de información de contenido colaborativo (una por dependencia)	30/11/2019	10%									
							Crear e implementar 1 tablero de discusión	30/12/2019	10%									
					Fortalecer los canales de comunicación con la comunidad usuario, que generen la atención de PQRS, en un menor tiempo al indicado por ley.	Disminución de un (1) día al año, el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia inmediatamente anterior	Disminuir en 1 (un) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia inmediatamente anterior	30/12/2019	100%	(Número de días reducidos en el promedio de días de atención a PQRS/1) * 100 Nota: El promedio de comparación será el obtenido a 31 de diciembre de 2018	0%	0%	0%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Fortalecer los canales de atención PQRS, a través de la generación de acciones comunicativas a los usuarios	Des (2) campañas informativas a usuarios relacionadas con los canales de atención para la recepción de PQRS	Adelantar dos (2) campaña informativas a usuarios relacionadas con los canales de atención, una por semestre	30/06/2019	100%	(Número de campañas adelantadas/2) * 100	0%	50%	50%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Difundir a través de acciones de comunicación, la figura del Defensor Ciudadano (titular del STP	Una (1) estrategia de sensibilización y orientación referente al usuario	Desarrollar una (1) campaña de comunicación interna, dirigida a los funcionarios y contratistas, sobre la figura del Defensor (primer semestre)	30/06/2019	50%	(Número de campañas de comunicación interna adelantadas/1)*%5 + (Número de campañas de comunicación externa adelantadas/1)*%5 * 100	0%	50%	50%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Desarrollar una (1) campaña de comunicación externa, dirigida a los usuarios del Sistema, sobre la figura del Defensor (segundo semestre)	30/12/2019	50%									
					Construir un banco de imágenes fotográficas al 2019 con nuevas temáticas clave sobre el Sistema de Transporte de Bogotá, como "TransMilenio por la mañana. "TransMcCable. "Innovación de Bici. "Ampliación de estaciones. "Ajustes operativos (reingeniería). "Componente zonal. En cada temática se debe reflejar, además de la infraestructura, también el factor humano (usuarios).	Una (1) banco de imágenes actualizado a 2019.	Estructurar el proyecto (plan de trabajo, briefing fotográfico-establecimiento de roles, fotógrafos, asistentes, tiempos, locaciones, etc.)	30/03/2019	30%	{(Estructuración del proyecto adelantada/ 1)*%30 + (tema fotográfica adelantada/ 1)*%20 + (selección y escogencia de temas adelantadas/ 1)*%1 + (Edición, retoque y socialización adelantada/ 1)*%40} * 100	0%	30%	60%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
					Llevar a cabo la toma fotográfica en vías, infraestructura, paisajes urbanos u edificios.		30/07/2019	20%										
					Llevar a cabo la selección y escogencia de temas.		30/08/2019	10%										
					Realizar la edición, retoque y socialización.		30/10/2019	40%										
					3	3.4.	3.4.2.	SA0C72	Aumentar la satisfacción de la comunidad usuaria del Sistema TransMilenio, en materia de comunicación, que permitan fortalecer el conocimiento sobre el Sistema TransMilenio	Generar la medición de satisfacción del usuario de uno o varios de los componentes del sistema, a través de aplicación de encuestas personalizadas	Cuatro (4) estudios de satisfacción a través de encuestas personalizadas en campo	Aplicar 4 estudios de satisfacción del usuario	31/12/2019	25%	(Número de estudios de satisfacción aplicados /4)*100	0%	50%	75%
				Mantener el modelo de atención al usuario en vía, que garantice las necesidades de orientación e información que se producen en todas las etapas de la experiencia del usuario en el sistema y que articule las diferentes acciones de las áreas miniales de TRANSMILENIO S.A. que tengan impacto en la percepción del servicio						[(Mecanismo de medición e implementado / 1)*%40 + (Capacitación adelantada/ 1)*%20 + (Actividades pedagógicas dentro de bus adelantadas/ 72)*%4) * 100	40%	60%	60%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
							Buscar e implementar un (1) mecanismo de medición del desempeño de los Autistas en vía	28/02/2019	40%									
							Socializar a través de una capacitación el plan piloto al contratista	31/03/2019	20%									
							Realizar 72 actividades pedagógicas al año dentro de los buses del Sistema, enviando mensajes a los usuarios sobre el Sistema TransMilenio	31/12/2019	40%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																																	
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																																	
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable															
					Elaborar la línea de base que permita medir el impacto de las acciones de Gestión Social en 17 territorios.	Una (1) Línea base de Gestión Social	Diseñar y documentar el protocolo para la elaboración de la línea de base.	28/02/2019	15%	[(Protocolo diseñado y documentado / 1)*0.15 + (Instrumento elaborado y documentado / 1)*0.18 + (Aplicaciones en territorio del instrumento/ 17)*0.34 + (Informe elaborado /1)*0.33] + 100	15%	33%	67%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones															
							Elaborar y documentar el instrumento para medir el impacto de las acciones de Gestión Social.	30/04/2019	18%																								
							Aplicar el instrumento en 17 territorios	31/10/2019	34%																								
							Elaborar un informe que contenga el resultado de la aplicación en territorio del instrumento y la línea base para las actividades de Gestión Social	30/12/2019	33%																								
					Fortalecer el componente de Responsabilidad Social en la Entidad.	Un (1) documento implementado en el SIG de Responsabilidad Social que involucre a diferentes grupos de interés	Diseñar, documentar y solicitar adopción en "documentos oficiales" de la entidad, del protocolo de Responsabilidad Social	30/04/2019	10%	[(Documento diseñado, elaborado y al cual se le solicita adopción oficial / 1)*0.10 + (Actividades de sensibilización adelantadas / 2)*0.20 + (Capacitación adelantada/ 1)*0.35 + (Comité de RSE implementado /1)*0.35] + 100	0%	30%	30%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones															
							Adelantar dos (2) actividades de sensibilización enfocadas a los diferentes grupos de interés, en el marco del programa de Responsabilidad Social	30/06/2019	20%																								
							Adelantar una (1) capacitación enfocada a los diferentes grupos de interés, en el marco del programa de Responsabilidad Social	31/12/2019	35%																								
							Implementar el Comité Institucional de Responsabilidad Social, que involucre las 13 áreas de la Entidad	31/12/2019	35%																								
3	3.3	3.3.1.	SAUCP3	Implementar la estrategia de comunicaciones y cultura ciudadana Equipo T, para el Sistema Transmilenio	Generar espacios de pedagogía a través de los cuales se promueva en los ciudadanos el conocimiento y aplicación de normas que promuevan la apropiación y buen uso del sistema.	1500 espacios de pedagogía con comunidades	1500 espacios de pedagogía realizados con comunidades	31/12/2019	100%	(Número de espacios de pedagogía realizados /1500)*0.15 + 100	15%	51%	85%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones															
					Diseñar y oficializar el documento de Cultura Ciudadana dentro del SIG de la entidad.	Una (1) documento implementado y socializado en el SIG de Cultura Ciudadana	Diseñar y elaborar el documento de Cultura Ciudadana y solicitar su incorporación a "Documentos Oficiales"	30/06/2019	60%										[(Documento de cultura ciudadana diseñado y elaborado y al cual se le hace solicitud de incorporación en documentos oficiales /1)*0.6 + (Jornada de Socialización adelantada /1)*0.4] + 100	0%	60%	60%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones						
							Realizar un jornada de socialización al interior de la entidad el nuevo documento	30/12/2019	40%																								
					Realizar proyectos de cultura ciudadana para Transmilenio	Dos (2) proyectos de cultura ciudadana para Transmilenio, que permita darle continuidad a la estrategia de apropiación social.	Diseñar dos (2) proyectos de cultura ciudadana para el Sistema Transmilenio	30/03/2019	50%										[(Proyectos de cultura diseñados /2)*0.5 + (Proyectos de cultura ejecutados/2)*0.5] + 100	0%	50%	50%	100%	Gestión de Grupos de Interés	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones						
							Ejecutar dos (2) proyectos de cultura ciudadana para el Sistema Transmilenio	30/11/2019	50%																								
					4	4.3.	4.3.1	SP1	Brindar la asesoría jurídica que requiere la entidad para su correcta gestión.										Atención oportuna a las peticiones y requerimientos otorgados por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas.	Realizar el 100% de la asesoría jurídica que requiere la entidad para el normal desarrollo de sus actividades	Tramitar los requerimientos asignados al área en los que solicite asesoría jurídica	31/12/2019	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	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica	
Emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicado al caso concreto puesto en consideración.	Elaboración, revisión y compilación del 100% conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado	Actualizar la base de conceptos jurídicos emitidos por la Entidad cada vez que se requiera	31/12/2019	50%						[(Actualización de base de conceptos jurídicos efectuada /Actualización de base de conceptos jurídicos requerida)*0.5 + (Revisión Semestral a normatividad aplicable/2)*0.5] + 100	50%	75%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica															

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Revisión semestral de la pertinencia y vigencia de las normas aplicables, dentro del normograma de la entidad	31/12/2019	50%									
					Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de interés para la entidad.	Elaboración y revisión jurídica del 100% de los actos administrativos requeridos e interposición de recursos en actuaciones administrativas	Tramitar los requerimientos asignados al área	31/12/2019	50%	[(Número de Proyectos de Decretos y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decretos y Acuerdos Distritales puestos a consideración de la entidad)*0.5 (Revisión Semestral a normalidad aplicable/2)*0.5] + 100	50%	75%	75%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
						Revisión semestral de la pertinencia y vigencia de las normas aplicables, dentro del normograma de la entidad		31/12/2019	50%									
						Elaboración del 100% de actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se requiera	Tramitar los requerimientos asignados al área	31/12/2019	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	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
					Realizar actividades de asesoría legal en la ejecución y apoyo a la supervisión de los contratos de concesión y proyectos especiales.	Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos de concesión	Apoyar el seguimiento de la ejecución de las concesiones a través de la elaboración de actas mensuales del proceso de regularización a cada contrato de concesión	31/12/2019	100%	(Actas Mensuales de Regularización Elaboradas / Actas Mensuales de Regularización Requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
4	4.3.	4.3.1.	SP2	Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial	Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A	100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley	Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A	31/12/2019	60%	[(Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial / Demandas recibidas)*0.6 (Resoluciones Bimestrales del equipo de defensa judicial adelantadas / 6)*0.2 + (Socializaciones de decisiones judiciales efectuadas/decisiones judiciales falladas)*0.2] + 100 Nota: En caso de no presentarse durante el periodo demandas ni tampoco fallos judiciales, las variables 1 y 3 del indicador se entenderán como ceros	83%	90%	93%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
							Revisión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial	31/12/2019	20%									
							Socialización decisiones judiciales como antecedentes de Defensa Judicial.	31/12/2019	20%									
					Demandas de reconvenión presentadas	Presentación del 100% de demandas de reconvenión cuando a ello hubiere lugar	Proyectar cuando proceda la Demanda de Reconvenición.	31/12/2019	100%	(Demandas de reconvenición presentadas /Demandas de reconvenición)*0.6	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
					de actividades del comité de conciliación realizadas de acuerdo con los lineamientos jurídicos establecidos	Mínimo 2 sesiones mensuales del comité de conciliación	Elaboración Cronograma Anual de Sesiones Ordinarias del Comité	31/01/2019	20%	[(Cronograma de sesiones elaborado /1)*0.2 (Sesiones citadas de comité de conciliación según cronograma/2)*0.5] + 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
							Citar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con el cronograma establecido	31/12/2019	80%									
4	4.2.2	4.2.1	SP3	Apoyar y coordinar todas las actividades jurídicas y administrativas necesarias para la gestión de la dependencia	Desarrollo de las actividades tendientes a dar cumplimiento de los objetivos institucionales.	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 antes de control y seguimiento plan de acción, informes y planes de mejoría.	31/12/2019	100%	(Actividades de gestión adelantadas / Actividades de gestión requeridas)*100 Nota: Meta Constante	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Jurídica
1 1	1.3. 1.4.	1.3.1. 1.4.1	STP1	Gestionar, monitorear y optimizar la implementación de los contratos de operación del Sistema.	Gestionar, monitorear y optimizar la implementación de los contratos de operación del Sistema.	Cuatro (4) informes de las mejoras operacionales evaluadas e implementadas en el marco de Kilómetros Eficientes.	Elaborar Cuatro (4) informes de las mejoras operacionales evaluadas e implementadas en el marco de Kilómetros Eficientes.	31/12/2019	100%	(Informes de las mejoras operacionales evaluadas e implementadas en el marco de Kilómetros Eficientes elaborados /4)*100	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
					Uta (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema.		Elaboración de seis (6) reportes estadísticos que contengan análisis de la información de oferta y demanda del Sistema. Cortes: Diciembre 2018, Febrero 2019, Abril 2019, Junio 2019, Semestral 2019, Agosto 2019, Octubre 2019	30/11/2019	40%	[(Reportes estadísticos elaborados (Oferta y Demanda) /8)*0.4 + (Reportes estadísticos elaborados (Demanda Corto Plazo) /2)*0.1 + (Estudios de POV elaborados /4)*0.10 + (Estudios de acceso-descentro troncales elaborados/60)*0.1 + (Estudios de acceso-descentro alimentación elaborados/64)*0.1 + (Estudios de Centro elaborados / 4)*0.1 (Documento de Consolidación y Organización del Inventario de Información sobre oferta y demanda elaborado /1)*0.05 (Documento de Producción estadística de la Entidad actualizado /1)*0.05] + 100	20%	60%	70%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
						Elaboración de dos (2) reportes de estadísticos con las proyecciones de demanda a corto plazo. Cortes: Enero 2019, Junio 2019		31/07/2019	10%									
						Realizar (4) estudios de POV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre)		31/12/2019	10%									
						Realizar (60) estudios de acceso descentro servicios troncales (30 por semestre)		31/12/2019	10%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																			
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																			
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
							Realizar (04) estudios de acceso desconocidos de alimentación(2 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Realizar (2) estudios de conteo (2 por semestre)	31/12/2019	10%										
							Elaborar 1 documento que contenga Consolidación y Organización del inventario de información sobre Oferta y Demanda de la entidad (Fase III)	30/06/2019	5%										
							Actualizar (1) documento de Producción estadística de la Entidad	30/11/2019	5%										
						Cuatro (4) informes de seguimiento de producción y análisis de Información Geográfica de la Subgerencia Técnica y de Servicios	Elaborar Cuatro (4) informes de seguimiento de producción y análisis de Información Geográfica de la Subgerencia Técnica y de Servicios	31/12/2019	100%	(informes de seguimiento de producción y análisis de información geográfica elaborados/4)*100	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
						Cuatro (4) informes del avance de la implementación de acciones de Reingeniería del Sistema propuestas para corto y mediano plazo.	Elaborar Cuatro (4) informes del avance de la implementación de acciones de Reingeniería del Sistema propuestas para corto y mediano plazo.	31/12/2019	100%	(Informes de avance de la implementación de acciones de reingeniería elaborados/4)*100	25%	50%	75%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
1 1	1.3. 1.4.	1.3.2. 1.4.2.	STSP2	Desarrollar la planificación técnica del Sistema a corto, mediano y largo plazo a través de la formulación del Plan Marco de la Entidad.	Elaborar el diagnóstico y estado del arte de las condiciones actuales del Sistema de la Entidad.	Un (1) documento de formulación del Plan Marco de la Entidad.	Crecación de una carpeta que contenga la información recopilada mediante solicitudes hechas por correo u oficio a cada dependencia de la Entidad y mediante comunicaciones externas o correo a otras Entidades del orden Distrital y Nacional competentes (La carpeta tendrá las solicitudes efectuadas y toda la información recibida)	1/04/2019	30%	{ (Carpeta creada / 1)*0,30 + (Documento entregable 1 elaborado /1)*0,25 + (Documento entregable 2 elaborado /1)*0,25 + (Documento entregable 3 elaborado /1)*0,10 + (Documento entregable 4 elaborado /1)*0,10 + 100	0%	30%	100%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	30/09/2019	Subgerente Técnico y de Servicios	
							Elaborar el documento Entregable No. 1 Anexo Técnico	26/07/2019	25%										
							Elaborar el documento Entregable No. 2 Plan Marco 2019	30/08/2019	25%										
							Elaborar el documento Entregable No. 3 Anexo Cartográfico	30/09/2019	10%										
							Elaborar el documento Entregable No. 4 Resumen ejecutivo	30/09/2019	10%										
1	1.4.	1.4.1.	STSP3	Definir estrategia y establecer el plan de implementación de la red de transporte que permita migrar del Sistema Provisional al SITP.	Definición de la estrategia de implementación de los grupos de rutas faltantes del SITP.	Una (1) Propuesta que defina la implementación de las rutas necesarias para completar la red de transporte en el marco de SITP de todos los grupos de rutas faltantes.	Elaborar el documento de Diseño de la estrategia de implementación.	30/03/2019	25%	{ (Documento de diseño de la estrategia elaborado /1)*0,25 + (Presentación de la estrategia efectuada /1)*0,25 + (Documento de consolidación de la estrategia de implementación elaborado /1)*0,25 + (Presentación efectuada a la Alta Gerencia (Gerencia y/o Subgerencia) sobre estrategia de implementación de la estrategia efectuada /1)*0,25 + 100	25%	50%	75%	100%	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios		
							Presentación de la estrategia a otras áreas de la Entidad, a Secretaría Distrital de Movilidad y a los concesionarios.	30/06/2019	25%										
							Elaboración del documento consolidando la estrategia de implementación con la retroalimentación de otras áreas y entidades.	30/09/2019	25%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Presentación a la Alta Gerencia sobre la estrategia de implementación.	30/12/2019	25%									
						Us (1) Plan de Implementación y desmonte gradual que garantice la cobertura del servicio de transporte público.	Elaboración del documento del Diseño del Plan de Implementación preliminar.	30/04/2019	10%	{ (Documento con el diseño del plan de implementación elaborado /1)*0.1 + (Presentación del plan de implementación efectuada /1)*0.1 + (Documento de consolidación del plan de implementación (que incluya retroalimentación) elaborado /1)*0.10 + (Documento del diseño del plan de desmonte preliminar elaborado /1)*0.1 + (Presentación del plan de desmonte preliminar efectuada /1)*0.1 + (Documento de consolidación del plan de desmonte (que incluya retroalimentación) elaborado /1)*0.1 + (Documento del diseño del plan de desintegración preliminar elaborado /1)*0.1 + (Presentación del plan de desintegración preliminar efectuada /1)*0.1 + (Documento de consolidación del plan de desintegración (que incluya retroalimentación) elaborado /1)*0.2) + 100	0%	30%	50%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Presentación del documento del Plan de Implementación a las otras áreas de la Entidad y a los concesionarios.	30/08/2019	10%									
							Elaboración del documento consolidando el Plan de Implementación con la retroalimentación de otras áreas y de los concesionarios	30/12/2019	10%									
							Elaboración del documento del Diseño del Plan de Desmonte preliminar.	30/04/2019	10%									
							Presentación del Plan de Desmonte a las otras áreas de la Entidad y con la Secretaría Distrital de Movilidad.	30/08/2019	10%									
							Elaboración del documento consolidando el Plan de Desmonte con la retroalimentación de otras áreas de la Entidad y la SDM	30/12/2019	10%									
							Elaboración del documento de Diseño del Plan de Desintegración preliminar.	30/04/2019	10%									
							Presentación del Plan de Desintegración a otras áreas de la Entidad, a la Secretaría Distrital de Movilidad y a propietarios.	30/08/2019	10%									
							Elaboración del documento del Plan de Desintegración con retroalimentación de otras áreas de la Entidad, de Secretaría Distrital de Movilidad y de propietarios.	30/12/2019	20%									
1	1.1.	1.1.3.	STP4	Reemplazar la flota para la operación troncal de los actuales contratos de la Fase I y II del Sistema TransMilenio	Reemplazar la flota para la operación troncal de los actuales contratos de la Fase I y II del Sistema TransMilenio	Dar inicio a la etapa de operación y mantenimiento de (8) contratos; (4) de Provisión de Flota y (4) de Operación y Mantenimiento de Flota	Elaborar el documento que contiene el diseño operacional de transición para la entrada gradual de la flota corte junio 2019	1/06/2019	50%	{(Documento con diseño operacional de transición con corte 30 de junio de 2019 elaborado /1)*0.5 + (Documento con diseño operacional de transición con corte 31 de diciembre de 2019 elaborado /1)*0.5) + 100	0%	50%	50%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Elaborar el documento que contiene el diseño operacional de transición para la entrada gradual de la flota corte diciembre 2019	31/12/2019	50%									
						Gestión, supervisión y seguimiento de tres (3) patios troncales asociados a los nuevos contratos de la Fase I y II.	Adelantar el 100% de las actividades de gestión necesarias para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALO	31/05/2019	20%	{(Actividades de gestión para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALO adelantadas /Actividades de gestión para tramitar la prórroga del permiso provisional del derecho de uso de suelo de la reserva vial ALO requeridas)*0.2 + (Documento con diseño operacional de transición con corte 31 de diciembre de 2019 elaborado /3)*0.8) + 100	0%	20%	20%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
							Elaborar tres (3) Informes de avance de la construcción de los tres (3) patios: ALO Norte II, Laguna I, ALO Sur II.	31/12/2019	80%									
1	1.3.	1.3.1.	STP5	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema.	Gestión y seguimiento de nueve (9) proyectos troncales.	Asistencia a reuniones interinstitucionales de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	{ (Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 146)*0.40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 32)*0.40 + (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal, elaborados /4)*0.2) + 100	5%	10%	15%	100%	Planeación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. 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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Asistencia a vistas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	(Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en los que participa TMSA/ 58)*0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en los que asiste TMSA/ 32)*0,40 + (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal, elaborados /6)*%2) + 100	5%	10%	15%	100%	Planeación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
					Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%											
					Gestión y seguimiento de (68) proyectos de mejoramiento de infraestructura.	Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%										
					Asistencia a vistas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%											
					Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%											
							Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%	((Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en los que participa TMSA/ 136)*0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en los que asiste TMSA/ 24)*0,40 + (Informes de avance de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal, elaborados /6)*%2) + 100	5%	10%	15%	100%	Planeación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Técnico y de Servicios
					Gestión y seguimiento de nueve (9) proyectos para patios zonales.	Asistencia a reuniones de coordinación técnica de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%										
					Asistencia a vistas técnicas para seguimiento de los proyectos en los que sea requerida la participación de TMSA	31/12/2019	40%											
							Informes de avance trimestrales de los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura Zonal y Troncal.	31/12/2019	20%									
5	5.2.	5.2.2.	SEP1	Construir la información histórica relacionada con la remuneración a los agentes del Sistema, que sirva de insumo para la toma de decisiones y para la conservación y entrega oportuna de datos cuando estos sean requeridos.	Implementar una base de datos con la información histórica relacionada con la remuneración a los agentes del Sistema	(1) base de datos en formato Excel	Definición de estructura de la base de datos, a través de un acta de reunión entre las personas involucradas en dicha actividad, con el fin de efectuar la socialización. Adicionalmente, se remitirá correo electrónico a la Subgerencia Económica informando la estructura de la base de datos. Nota: Se definirá una estructura inicial, no obstante, la misma podría sufrir modificaciones en el transcurso del proceso, teniendo en cuenta los datos encontrados.	31/12/2019	20%	{ (Estructura de bases de datos definida / 1)*%20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada con alimentación mensual de datos /1)*%30 + (Base de Datos elaborada con alimentación mensual de datos /1)*%30 + (Reunión de Socialización adelantada /1)*%20) + 100	35,0%	50,0%	65,0%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
					Elaboración de matriz en Excel donde se recopilen año por año las fuentes de información y variables relacionadas con la remuneración a los agentes, con alimentación mensual de datos. Nota: La elaboración de esta matriz será una actividad permanente de cada mes.	31/12/2019	30%											
					Elaboración de base de datos en formato Excel, en la cual se incluyan mensualmente los datos relacionados con la remuneración a los agentes del Sistema	31/12/2019	30%											
					Realizar una reunión de socialización de la base de datos con el equipo de la Subgerencia Económica	31/12/2019	20%											
				Construir (1) estudio de costos de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tipoología microbús, buseta, busetón, patrón, articulado y biarticulado	(1) estudio de costos de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tipoología microbús, buseta, busetón, patrón, articulado y biarticulado	Recopilación de la información requerida para elaboración del estudio, en archivo formato Excel con alimentación mensual de datos		31/12/2019	50%	{Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*%50 + (Documento elaborado /1)*%50) + 100	13%	25%	38%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																											
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																											
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable									
							Elaboración del documento	31/12/2019	50%																		
5	5.3.	5.3.1.	SEP2	Realizar la estructuración económica y financiera de los nuevos proyectos de transporte de la ciudad	Estructurar el estudio económico y financiero del proyecto nueva licitación zonal	(1) estudio económico y financiero del proyecto nueva licitación zonal	Recopilación de la información requerida para elaboración del estudio, en archivo formato Excel	31/03/2019	30%	[(Matriz en Excel de Recopilación elaborada / 1)*0,30 + (Proceso de revisión y validación efectuado / 1)*0,10 + (Modelo Financiero elaborado / 1)*0,40 + (Estudio Económico y Financiero Elaborado / 1)*0,20] 100	40%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/06/2019	Subgerente Económica									
							Realizar la revisión y validación de la información obtenida, a través de reuniones con las áreas técnicas involucradas.	30/06/2019	10%																		
							Elaboración del modelo financiero en formato Excel	30/06/2019	40%																		
							Elaboración del estudio económico y financiero	30/06/2019	20%																		
					Preparar los insumos para la estructuración financiera de la financiación de las troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	(1) (1) documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada	Elaborar el documento con la definición de la alternativa de financiación seleccionada	31/03/2019	100%	[(Documento elaborado / 1)] 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/03/2019	Subgerente Económica									
							Gestionar (2) insumos para la estructuración financiera de la financiación de las troncales Avenida Ciudad de Cali y Avenida 68	31/09/2018	50%										[(Documento elaborado / 1)*0,50] (Documento de calificación de riesgo emitido(1)*0,50)] 100	0%	50%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/09/2019	Subgerente Económica
							(1) documento de la calificación de riesgo de la entidad emitido por una calificadora de riesgo	31/09/2019	50%																		
5	5.3.	5.3.3.	SEP3	Consolidar un sistema de información para efectuar el seguimiento contractual desde el punto de vista económico y financiero al Sistema	Estructurar un sistema de indicadores de alertas tempranas	Batería de indicadores de alertas tempranas	Elaboración de matriz en Excel donde se recopila la información necesaria.	31/12/2019	33,33%	[(Matriz en Excel de Recopilación elaborada / 1)*0,3333 + (Proceso de revisión y consolidación efectuado / 1)*0,3333 + (Paquete de Indicadores Construido / 1)*0,3334] 100	0%	33,33%	66,66%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica									
							Revisión y consolidación de la información en una matriz en formato Excel	31/12/2019	33,33%																		
							Construcción de paquete de indicadores en archivo en Excel	31/12/2019	33,34%																		
					(1) procedimiento de seguimiento de alertas tempranas	Borrador de procedimiento		31/12/2019	60,00%	[(Borrador del procedimiento elaborado / 1)*0,60 + (Presentación del procedimiento efectuada / 1)*0,20 + (Documento definitivo elaborado / 1)*0,20] 100	0%	60%	80%	100%			Subgerente Económica										
							Presentación del procedimiento al equipo del subgerente de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones de la Subgerencia Económica	31/12/2019	20,00%																		

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 cada una de las dependencias de TRANSMILENO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENO 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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Documento definitivo correspondiente a procedimiento de seguimiento de alertas tempranas	31/12/2019	20,00%									
					Revisar y actualizar el modelo FET actual, contemplando los nuevos factores que incidan en las proyecciones	(1) Modelo FET Actualizado	Revisar los aspectos posibles a mejorar, su conveniencia y procedencia plasmado en un informe que especifique los aspectos de actualización del modelo.	31/12/2019	50,00%	[(Informe elaborado que incluya los resultados de la revisión efectuada /11)*0,50 + (Actualización Modelo FET Elaborada / 11)*0,50 + 100	0%	50%	50%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
					Actualizar modelo FET en formato Excel que contemple los aspectos del informe		Actualizar modelo FET en formato Excel que contemple los aspectos del informe	31/12/2019	50,00%									
5	5.3.	5.3.1.	SEP4	Adelantar actividades que permitan optimizar y fortalecer los roles y responsabilidades a cargo de la Subgerencia Económica	Desarrollar en el aplicativo de ORACLE las nuevas fórmulas de remuneración para las nuevas concesiones del Sistema	(1) aplicativo de ORACLE para efectuar la remuneración a los agentes que contemple las nuevas concesiones del Sistema	Construir un esquema en Excel de la aplicación de las fórmulas de las nuevas concesiones	31/10/2019	20,00%	[(Esquema en Excel construido /11)*0,2 + (Aplicación de Oracle desarrollada / 11)*0,20 + (Prueba Controlada efectuada /11)*0,20 + (Manual de Usuario Ajustado /11)*0,30 + (Puesta en producción del aplicativo adelantada/1) + 100	20%	60%	60%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente Económica
					Desarrollar de la aplicación en ORACLE		Desarrollar de la aplicación en ORACLE	31/10/2019	20,00%									
					Efectuar mínimo una prueba controlada		Efectuar mínimo una prueba controlada	31/10/2019	20,00%									
					Ajustar el manual del usuario		Ajustar el manual del usuario	31/10/2019	20,00%									
					Poner en producción el aplicativo, el cual se efectuará a través de una capacitación al equipo de la Subgerencia Económica vinculado al Subproceso de Remuneración y por lo menos una (1) revisión de las series fiducias		Poner en producción el aplicativo, el cual se efectuará a través de una capacitación al equipo de la Subgerencia Económica vinculado al Subproceso de Remuneración y por lo menos una (1) revisión de las series fiducias	31/10/2019	20,00%									
					Realizar (1) propuesta de reestructuración del Subproceso de Recauda del Sistema	(1) documento de propuesta de reestructuración del Subproceso de Recauda del Sistema	Definir estructura del área	30/06/2019	20,00%	[(Estructura Definida /11)*0,2 + (Objetivos de los cargos definidos / 11)*0,40 + (Propuesta de funciones definida /11)*0,30 + (Promesas redactadas /11)*0,10	60%	100%	100%	100%	Gestión Económica de los Agentes del Sistema	1/01/2019	30/06/2019	Subgerente Económica
					Definir objetivo de los cargos		Definir objetivo de los cargos	30/06/2019	40,00%									
					Definir propuesta de funciones del subproceso de Recauda del Sistema		Definir propuesta de funciones del subproceso de Recauda del Sistema	30/06/2019	30,00%									
					Redacción de propuesta a la Gerencia General, Subgerencia General y Dirección Corporativa		Redacción de propuesta a la Gerencia General, Subgerencia General y Dirección Corporativa	30/06/2019	10,00%									
1	1.1.	1.1.4.	DTBP1	Supervisar adecuadamente la gestión de mantenimiento que realizan los Concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa, al igual que gestionar de forma integral las acciones necesarias para la interoperabilidad y control documental de conductores y vehículos dispuestos por los concesionarios de operación del componente Zonal del Sistema.	Seguimiento al taller a la Gestión de Mantenimiento de flota ejecutada por los concesionarios de operación. Seguimiento a los requerimientos realizados a los Concesionarios relacionados con la estructuración de planes de mejoramiento sobre los problemas detectados.	Informe mensual de seguimiento a la flota operada por tipología para cada concesionario y/o flota programada	Recolección de información	31/12/2019	40,00%	[(Proceso de recolección mensual de información adelantados /12)*0,40 + (Proceso de procesamiento, construcción y análisis de información mensuales adelantados / 12)*0,40 + (Estructuraciones de informes mensuales adelantados /12)*0,20] + 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información		Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información	31/12/2019	40,00%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Estructuración del informe	31/12/2019	20,00%									
						Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación	Citar la Mesa de Trabajo	31/12/2019	40,00%	((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 SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
						Desarrollar (adelantar) la Socialización	31/12/2019	40,00%										
						Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2019	20,00%										
						Socialización trimestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario	Citar la Socialización	31/12/2019	40,00%	((Citaciones a socializaciones trimestrales efectuadas /4)*0,40 + (Socializaciones trimestrales adelantadas / 4)*0,40 + (Actas de asistencias a socializaciones trimestrales elaboradas y archivadas /4)*0,20) 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
						Desarrollar (adelantar) la Socialización	31/12/2019	40,00%										
						Elaborar y archivar el Acta de asistencia de la socialización	31/12/2019	20,00%										
1	1.1.	1.1.4.	DTBP2	Evaluar las condiciones técnicas y operativas de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el componente anual del Sistema, para definir las acciones y modificaciones que se requirarán en pro de la mejora del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad	Ajustes de mejora en el servicio (tiempos de recorrido, ofertas y/o traslados), a todas las rutas zonales de operación.	Tres informes con el análisis y propuesta de ajuste de oferta para la programación de rutas zonales	Recopilación de información.	31/12/2019	10,00%	((Proceso de recopilación de información cuatrimestral adelantados /3)*0,10 (Procesos de procesamiento y análisis de información cuatrimestral adelantados / 3)*0,20 + (Propuestas cuatrimestrales de ajuste de la oferta a programar efectuadas/3)*0,4 + (Informes cuatrimestrales elaborados /3)*0,25) + (Solicitudes cuatrimestrales efectuadas de ajuste a programación de rutas /3)*0,05) 100	0%	33,33%	66,66%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
						Procesamiento y análisis de información.	31/12/2019	20,00%										
						Definición de propuestas de ajustes de la oferta a programar por cada concesionario.	31/12/2019	40,00%										
						Elaboración de informe	31/12/2019	25,00%										
						Solicitud de ajuste de programaciones de las rutas a los concesionarios de operación, de acuerdo con los parámetros definidos por parte de TMSA.	31/12/2019	5,00%										
						4 estudios de demanda por franja horaria para cada una de las rutas en servicio del componente anual del SITP (urbano, complementario y especial).	Recopilación de información primaria y secundaria	31/12/2019	15,00%	((Procesos trimestrales de recopilación de información primaria y secundaria adelantados /4)*0,15 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,20 + (Procesos de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas/4)*0,3 + (Informes trimestrales de carga máxima elaborados /4)*0,2) + (Presentación de informe de carga máxima de usuarios hechas en comité de kilómetros eficientes /4)*0,1 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuadas /4)*0,05) 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
						Procesamiento y análisis de información	31/12/2019	20,00%										
						Estructuración de propuestas	31/12/2019	30,00%										

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Especifico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Elaboración de informe de carga máxima de usuarios por franja horaria	31/12/2019	20,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	10,00%									
							Socialización del informe a los concesionarios para solicitar ajuste de programaciones	31/12/2019	5,00%									
						Informe trimestral con propuestas de modificación de rutas (superposiciones trazados, individualización de rutas, PIR a patas)	Recopilación de información primaria y secundaria	31/12/2019	15,00%	((Procesos trimestrales de recopilación de información primaria y secundaria adelantados /4)*0,15 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,20 + (Procesos de estructuración de propuestas trimestrales efectuadas/4)*0,35 + (Informes trimestrales de propuestas de modificación de rutas elaborados /4)*0,2) + (Presentación de informe 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%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de información	31/12/2019	20,00%									
							Estructuración de propuestas	31/12/2019	35,00%									
							Elaboración de informe de propuestas de modificación de rutas	31/12/2019	20,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	5,00%									
							Socialización del informe a los concesionarios para solicitar ajuste de programaciones	31/12/2019	5,00%									
						Informe trimestral de seguimiento al impacto de los cambios realizados a las rutas	Recopilación de información.	31/12/2019	20,00%	((Procesos trimestrales de recopilación de información adelantados /4)*0,2 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,30 + (Informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas elaborados /4)*0,45) + (Presentaciones de informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas efectuadas /4)*0,05) + 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Procesamiento y análisis de información.	31/12/2019	30,00%									
							Elaboración de informe	31/12/2019	45,00%									
							Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes	31/12/2019	5,00%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Especifico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						Ramales y nodos estructurales del Sistema anual parametrizados en la Macrolínea o esquema administrado por TMSA.	Recopilación de información base para el proceso y Establecimiento de la línea base con respecto a los tiempos de parametrización de cada nodo y ramal.	28/02/2019	5,00%	((Proceso de recopilación de información base adelantado / 11)*0,05 + (Configuración de nodos "lugar" y "parada" efectuada / 11)*0,40 + (Configuración de nodos "cochera" y "velocidades" efectuada / 11)*0,10 + (Configuración de ramales efectuada / 11)*0,40 + (Socialización a concesionarios efectuada / 11)*0,05) + 100	5%	45,00%	55,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Configuración nodos "lugar" y "Parada"	30/06/2019	40,00%									
							Configuración nodos "Cochera" y "Velocidades"	31/07/2019	10,00%									
							Configuración ramales	31/12/2019	40,00%									
							Socialización y entrega a concesionarios para explotación	31/12/2019	5,00%									
1	1.1.	1.1.3.	DTBP3	Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema, y en 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	Generación de instrumentos para supervisión de la operación del SITP	Tres (3) instrumentos que permitan optimizar la programación, supervisión y seguimiento a la operación del SITP	Definición de cronograma que incluya el plan de Trabajo	31/01/2019	10,00%	((Definición de cronograma que incluya el plan de trabajo adelantado / 11)*0,1 + (Aplicativos desarrollados y entregados / 3)*0,90) + 100	10%	40,00%	70,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Desarrollar y entregar Primer instrumento junto con la documentación técnica y funcional del mismo.	30/04/2019	30,00%									
							Entrega Segundo instrumento junto con la documentación técnica y funcional del mismo.	31/07/2019	30,00%									
							Entrega Tercer instrumento junto con la documentación técnica y funcional del mismo.	31/12/2019	30,00%									
				Análisis de los parámetros de operación de las rutas vigentes en el SITP Provisional	Establecer los indicadores de eficiencia de las rutas del SITP Provisional a partir de la información secundaria remitida por las empresas operadoras y generar 4 informes con los resultados de desempeño y eficiencia de las rutas vigentes en el SITP Provisional	Realización de estudios de campo de Frecuencia y Ocupación Visual, hábitos de conducción, Levantamiento de trazados y estudios Accesos - Descensos	31/12/2019	30,00%	((Proceso de realización de estudios de campo trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Informes trimestrales elaborados / 4)*0,3) + (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuada / 4)*0,10) + 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses	
							Procesamiento y análisis de la información primaria obtenida en estudios de campo	31/12/2019	30,00%									
							Estructuración del informe	31/12/2019	30,00%									
							Aprobación y entrega del informe a la Subgerencia Técnica y de Servicios	31/12/2019	10,00%									
				Diseñar una Solución Tecnológica que apoye la estimación de la Matriz OD	Algoritmo para la estimación de la matriz OD	Elaborar un documento que contenga la arquitectura tecnológica requerida para la automatización del algoritmo	30/04/2019	30,00%	((Documento elaborado / 11)*0,3 + (Solución implementada / 11)*0,5 + (Documento de resultados elaborado / 4)*0,2)) + 100	0%	30,00%	80,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses	
							Implementar la solución que permita la automatización del algoritmo	30/09/2019	50,00%									
							Elaborar un documento que contenga los resultados obtenidos e implementar mejoras sobre la Solución Tecnológica	31/12/2019	20,00%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Seguimiento a la aplicación del MDO, protocolos, buenas prácticas de regulación e intervención efectiva entre centros de control.	Presentación trimestral, exponiendo avances en materia de regulación, control y supervisión, para medir la gestión realizada desde los centros de control.	Citar la Mesa de Trabajo trimestral	31/12/2019	40,00%	[(Citas) a mesa trimestral efectuada / 4]*0,4 + (Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 4)*0,4 + (Actas de Seguimiento a las mesas de trabajo elaboradas y archivadas / 4)*0,2] 100	25%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Desarrollar (adelantar) la mesa de trabajo trimestral	31/12/2019	40,00%											
					Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2019	20,00%											
					Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras	Socialización bimestral de las experiencias de las visitas realizadas a los diferentes concesionarios (Fotos, centros de control, etc.)	Citar la socialización bimestral	31/12/2019	40,00%	[(Citas) a socialización bimestral efectuada / 6]*0,4 + (Socializaciones bimestrales adelantadas / 6)*0,4 + (Actas de asistencia a socializaciones bimestrales elaboradas y archivadas / 6)*0,2] 100	17%	50%	67%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Desarrollar (adelantar) la socialización bimestral	31/12/2019	40,00%											
					Elaborar y archivar el Acta de asistencia a la socialización bimestral	31/12/2019	20,00%											
					Gestionar de forma integral el trámite de imposición y liquidación de desincentivos operativos, de tal manera que se garantice el debido proceso concesionario y conlleve a la mejor prestación del servicio de transporte para cada uno de los concesionarios de las zonas del SITP.	Tres (3) reportes con el seguimiento del Trámite de imposición y liquidación de hallazgos operativos de la operación de rutas urbanas, complementarias y especiales Nota: La fecha de corte y presentación de los informes serán: Del periodo Sep.-Dic 2018: En Feb 2019 Del periodo Ene-Abr 2019: En Jun 2019 Del periodo May-Ago 2019: En Oct 2019	Elaborar Tres (3) reportes con el seguimiento del Trámite de imposición y liquidación de hallazgos operativos de la operación de rutas urbanas, complementarias y especiales	31/12/2019	100,00%	(Número de Informes presentados / 3)*100	33,33%	66,66%	66,66%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Recolección de datos, análisis estadísticos y presentación de resultados de la información suministrada por las dependencias de la DTPB para orientar la toma de decisiones.	Informes trimestrales de los resultados obtenidos en los análisis estadísticos realizados	Elaborar Informes trimestrales de los resultados obtenidos en los análisis estadísticos realizados	31/12/2019	100,00%	(Número de Informes presentados / 3)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Realizar operativos a través de la Interventoría que incluyan la identificación, estudio, análisis y propuesta de mejora de diferentes condiciones operativas del SITP que requieran acciones tendientes a mitigar y/o resolver problemáticas de la operación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales	150 operativos en el año, a través de la Interventoría enmarcados en temas tales como: Intervalos de paso, emisión de paradas, comportamientos de conductores, afectación ambiental (ruidos, contaminación), afectación infraestructura, estacionamiento indebido, entre otros, con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	Realizar 150 operativos en el año, a través de la Interventoría enmarcados en temas tales como: Intervalos de paso, emisión de paradas, comportamientos de conductores, afectación ambiental (ruidos, contaminación), afectación infraestructura, estacionamiento indebido, entre otros, con el objeto de solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejora por parte de los Concesionarios	31/12/2019	100%	(Número de Operativos realizados / 150)*100	24,00%	48,00%	72,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					Seguimiento al desempeño operacional de los concesionarios y a los requerimientos realizados, relacionados con la estructuración de planes de mejoramiento sobre las novedades presentadas en la operación.	Una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación.	Realizar a través de la Interventoría una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación.	31/12/2019	100%	(Número de mesas de trabajo mensuales / 12)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
					1	1.1.	1.1.2.	DTBP4	Adelantar actividades que permitan mejorar, optimizar y fortalecer el proceso a cargo de la Dirección.	Actualización del procedimiento de Imposición de Multas y Desincentivos Operativos, frente a los laudos arbitrales.	Actualizar el procedimiento de Imposición de Multas y Desincentivos Operativos	Adelantar un Análisis y consolidación de los lineamientos arbitrales, frente al proceso de desincentivos operativos.	30/03/2019	30,00%	[(Proceso de análisis y consolidación de lineamientos arbitrales adelantado / 1)*0,3 + (Proceso de definición de puntos críticos adelantado / 1)*0,5 + (Procedimiento documentado / 1)*0,1 + (Procedimiento documentado entregado a OAP para su adopción formal / 1)*0,1] 100	30,00%	80,00%	80,00%
				Definir los puntos críticos del procedimiento, tales como, recolección de evidencia y análisis de hallazgos frente a los IPT's		30/06/2019	50%											
				Documentación del Procedimiento (incluyendo parte jurídica)		31/10/2019	10%											
				Entrega a OAP del documento para Adopción del mismo		31/12/2019	10%											
				Caracterizar los subprocesos internos de la Dirección Técnica de Buses, identificar mejoras y optimizaciones.	Documento con caracterización de 4 subprocesos de la DTPB	Definición de ficha de caracterización.		31/01/2019	10%	[(Proceso de definición de ficha de caracterización efectuado / 1)*0,1 + (Documentos de caracterización elaborados / 4)*0,9] 100	10,00%	32,50%	77,50%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
						Elaborar el documento de Caracterización a para 4 subprocesos (1 documento por cada uno)		31/12/2019	90%									
				Implementación y formalización de bitácoras, herramientas y tableros de control soportados en Sharepoint Onedrive, para las actividades de Supervisión del SITP Provisional	Diseñar y formalizar en el manual de Supervisión del SITP Provisional, el uso de una herramienta de control documental y bitácoras de centro de control del SITP Provisional (Bitácora Diaria, Bitácora de accidentalidad, Bitácora de seguridad, Bitácora de turnos) mediante aplicativos en la plataforma Sharepoint	Definir los requerimientos con los cuales debe la solución para las herramientas de control documental y bitácoras de centro de control a partir de los formatos existentes en formato Excel	28/02/2019	40%	[(Proceso de definición de requerimientos adelantado / 1)*0,4 + (Solución macro configurada / 1)*0,2 + (Capacitación adelantada / 1)*0,2 + (Puesta en producción de la solución / 1)*0,2] 100	60,00%	80,00%	80,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Configurar la solución macro (la cual puede contener varias soluciones micro) para cada herramienta/historia en la plataforma Sharepoint de la Dirección Técnica de Buses	28/03/2019	20%									
							Capacitar a los supervisores contratistas y personal administrativo para el manejo de la solución dentro del espacio de Sharepoint de la Dirección Técnica de Buses	30/04/2018	20%									
							Puesta en producción de la solución en el uso de los bitácoras y tableros de control mediante la solución en Sharepoint	31/12/2019	20%									
					Ajustar, oficializar y socializar Manual de Regulación y Control	Documento definiendo de forma clara y sencilla los procedimientos y criterios, que debe seguir el personal involucrado en el control y regulación de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público SITP de la ciudad de Bogotá D.C., en su componente anual.	Adelantar 2 Mesas de trabajo con los concesionarios de Operación	30/04/2019	40%	[(Mesas de trabajo adelantadas /2)*0,4 + (Documento Proyectoado / 1)*0,4 + (Documento entregado a OAP para su adopción formal/1)*0,2] / 100	0,00%	80,00%	100,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Buses
							Proyectar el documento y definición de conceptos	30/06/2018	40%									
							Entrega a OAP del documento para Adopción del mismo	30/07/2018	20%									
4	4.2.	4.2.1. 4.2.2. 4.2.3.	SNP1	Incrementar la facturación de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios con respecto a la meta establecida para el año 2018.	Facturar una suma anual igual o superior a \$12.820.459.298 a través de la comercialización del la publicidad en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., de la explotación comercial de los espacios susceptibles de arrendamiento en la infraestructura del sistema TransMilenio y otros negocios de explotación colateral	Facturación igual o superior a \$12.820.459.298	Facturación igual o superior a \$12.820.459.298 a través de la explotación de negocios colaterales	31/12/2018	100%	(Ingresos percibidos por explotación colateral de negocios/(\$12.820.459.298)*100	14,00%	48,00%	81,00%	100%	Gestión de Mercados	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Desarrollo de Negocios
1	1.2	1.2.1.	DSF1	Actualizar y socializar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de portales y estaciones	Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del sistema	Dos (02) Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del sistema	Elaborar y remitir dos (02) documentos con los planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del sistema a OAP para la oficialización en el SIC	30/06/2019	50%	[(Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias elaborados y remitidos/2)*0,5 + (Socialización efectuada en nueve portales / 1)*0,5] / 100	25,00%	100,00%	100,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad
							Socialización de documentos elaborados a los agentes del sistema	30/06/2019	50%									
					Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - PPPRE de las Estaciones de Fase I y II y III del sistema	Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - PPPRE de las Estaciones de Fase I y II y III del sistema para el 50% de las estaciones	Realización de visitas de campo al 50% de las estaciones (69 estaciones)	31/12/2019	25%	[(Visitas de campo a estaciones efectuadas / 69)*0,25 + (PPPRE elaborados / 69)*0,25 + (PPPRE remitidos para adopción formal /69)*0,25] / 100 (Proceso de socialización efectuado de los PPPRE elaborados y adoptados /1)*0,25]	18,00%	37,50%	56,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Elaboración de los PPPRE para el 50% de las estaciones (69 estaciones)	31/12/2019	25%									
							Remitir a la OAP para adopción formal, los PPPRE elaborados	31/12/2019	25%									
							Socialización de los PPPRE elaborados a los agentes del sistema	31/12/2019	25%									
1	1.2	1.2.1.	DSF2	Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia	Realización de simulacro de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015	Realizar al menos un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Manual	Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA	31/12/2019	33,33%	[(Plan de trabajo elaborado /1)*0,3333 + (Reuniones de articulación realizadas / 2)*0,3333 + (Ejercicio de simulacro ejecutado /1)*0,3334] / 100	0,00%	0,00%	50,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Realizar dos (02) reuniones para articular acciones del simulacro	31/12/2019	33,33%									
							Ejecución del ejercicio de simulacro	31/12/2019	33,34%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.2	1.2.1.	DSF3	Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias en el Sistema y el fortalecimiento del personal involucrado en la operación.	Capacitación Agentes del Sistema	1.100 Agentes del Sistema capacitados en PFPEE	Elaborar un (01) cronograma de capacitaciones a los agentes del sistema	31/03/2019	50%	((Cronograma elaborado /1)*0,5 + (Agentes capacitados / 1100)*0,5) * 100	50,00%	66,67%	83,33%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Capacitar a 1.100 agentes del sistema	15/12/2019	50%									
						400 Agentes del Sistema capacitados como primeros respondedores	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	31/03/2019	50%	((Reunión con SDS realizada /1)*0,5 + Agentes capacitados como primeros respondedores / 400)*0,5) * 100	50,00%	66,67%	83,33%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	15/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Capacitar a 400 Agentes del Sistema como primeros respondedores	15/12/2019	50%									
			DSF4	Garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el sistema	Seguimiento, Supervisión y control a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema.	Realizar el seguimiento, Supervisión y control a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema.	Establecer un (01) plan de trabajo que permita el seguimiento al cumplimiento de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el sistema.	31/03/2019	50%	((Plan de trabajo establecido /1)*0,5 + (actividades del plan de trabajo ejecutadas / actividades del plan de trabajo programadas)*0,5) * 100	50,00%	66,67%	83,33%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Ejecutar un (01) plan de actividades específicas, que permita el seguimiento permanente a las empresas de vigilancia del cumplimiento de obligaciones y prestación del servicio a cada componente del sistema	31/12/2019	50%									
						Revisar, diseñar y/o actualizar un (01) manual para estandarizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema	Diseñar un (01) manual, que incluya los protocolos y/o instructivos requeridos para estandarizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el Sistema	31/12/2019	100%	(Manual diseñado /1) * 100	0,00%	0,00%	0,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
						1	1.2	1.2.1.	DSF5	Fortalecer la seguridad ciudadana y convivencia en el Sistema TransMilenio	Generar sostenibilidad de la estrategia de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana, generación de alianzas interinstitucionales	Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales	Realizar dieciocho (18) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del sistema con la Unidades de orden nacional, distrital y/o local para mitigar eventos de seguridad ciudadana y convivencia, así como de control y prevención a poblaciones vulnerables	31/12/2019	33,33%	((Acciones Operativas y/o preventivas realizadas /18)*0,3333 + (Iniciativas de cultura ciudadana propuestas y/o acompañadas / 4)*0,3333 + (Acciones contra la delincuencia realizadas/4)*0,3334) * 100	7,41%	50,00%
Acompañar y/o proponer Cuatro (4) iniciativas de cultura ciudadana que promuevan el respeto y el sentido de corresponsabilidad en el sistema de transporte masivo de la ciudad de Bogotá	31/12/2019	33,33%																
Realizar cuatro (04) acciones con entidades competentes, para atacar el fenómeno de delincuencia y/o informalidad en el transporte público de pasajeros	31/12/2019	33,34%																
Promover estrategias para mitigar eventos contra la seguridad ciudadana en el componente anual del sistema	Implementar un (01) plan piloto de estornos protectores, en los sitios más críticos del componente anual del sistema	31/12/2019	100%	(Plan Piloto Implementado /1) * 100	0,00%							0,00%	0,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
Implementación del protocolo de prevención, atención, y sanción de violencia contra las mujeres en espacio y transporte público	Realizar cuatro (04) conversatorios para Socializar el protocolo de prevención, atención, y sanción de violencia contra las mujeres en espacio y transporte público con los Concesionarios, Conductores, Equipo T, Comando Servicio Transporte Masivo y demás actores del Sistema TransMilenio que se considere conveniente y reforzar con un (1) oficio	31/12/2019	33,33%	((Conversatorios adelantados /4)*0,3333 + (Conversatorios con técnicas de control adelantados / 4)*0,3333 + (Informes mensuales remitidos/12)*0,3334) * 100	25,00%							50,00%	75,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
	Realizar cuatro (04) conversatorios a los técnicos de control de TRANSMILENIO S.A y de los concesionarios operadores, para que se registren los casos de violencia contra las mujeres que se presenten en el Sistema TransMilenio en el módulo de seguridad en el aplicativo GestSEI	31/12/2019	33,33%															

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Remite mensualmente un (01) informe a la Secretaría Distrital Mujer con los casos de violencia contra la mujer registrados en el aplicativo GeCISEM, para efectos de coordinación interinstitucional y adopción de medidas en el marco de la Mesa SOFIA.	31/12/2019	33,34%									
1	1.2	1.2.1.	DSM	Implementación del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementación del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementar el componente de Fiscalización del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementar en cuatro (4) puntos adicionales del componente Troncal, esquemas de cascos y/o de vigilantes, para disminuir la evasión	31/12/2019	33,33%	((Puntos adicionales del componente troncal con implementación de puntos cascos /43)*0,3333 + (Actividades Operativas de control a la evasión en el componente troncal desarrolladas /12)*0,3333 + (Actividades Operativas de control a la evasión en el componente zonal desarrolladas /43)*0,3334) 100	34,00%	67,33%	83,00%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
						Desarrollar (12) actividades operativas de control a la evasión con PDMAs y Vigilancia en el componente Troncal	31/12/2019	33,33%										
						Desarrollar cuatro (04) actividades operativas de control a la evasión con PDMAs en el componente Zonal	31/12/2019	33,34%										
						Implementar el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evasión	Implementar tres pilotos (03) de elementos de infraestructura para mitigar la evasión en el Sistema	31/12/2019	50,00%	((Pilotos de elementos de infraestructura antievasión implementados en el Sistema /3)*0,5 + (Puntos del Sistema con instalación de elementos de infraestructura antievasión /5)*0,5) 100	16,66%	53,33%	73,33%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Instalar en cinco (05) puntos del sistema elementos de infraestructura (barreras perimetrales, mallas, vallas, entre otros) para mitigar la evasión en el Sistema en diferentes puntos de TransMilenio (componente Troncal y / o Zonal).	31/12/2019	50,00%									
						Implementar el componente de Cultura ciudadana del Plan Estratégico Anti-Evasión	Elaborar 10 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.	31/12/2019	14,32%	((Informes sobre la implementación de la estrategia de pedagogía CNP elaborados /10)*0,1432 + ((Informes sobre la implementación de la estrategia de Mediación Social elaborados /10)*0,1428 + (Talleres de sensibilización adelantado /32)*0,1428 + (Mesa de trabajo de concertación adelantada con la SAUC /1)*0,1428) + (Mesa de trabajo de concertación adelantada con la SAUC /1)*0,1428 + (Número de mesas de trabajo con Consejo Local de Seguridad/Gobierno con participación de TM5A/20)*0,1428 + (Mesas Técnicas Interinstitucionales convocadas/4)*0,1428) 100	44,09%	61,42%	81,60%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Elaborar 10 informes sobre la implementación de la estrategia de Pedagogía CNP - Comunitar mallas, en el componente troncal	31/12/2019	14,28%						Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Adelantar 32 talleres 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.	31/12/2019	14,28%									
							Adelantar una mesa de trabajo con la SAUC para Concertar una (1) campaña de sensibilización para prevenir y mitigar la evasión en el componente Troncal y zonal del Sistema.	31/12/2019	14,28%									
							Adelantar una mesa de trabajo con la SAUC para Concertar una campaña y/o estrategia de comunicaciones dirigida a los usuarios y actores del Sistema TransMilenio contra la Venta Irregular de Pasajes, socialización del Manual del Usuario - medidas y consecuencias en esta materia, implicaciones legales a la luz del Código Nacional de Policía y Convivencia, informaciones de los puntos autorizados de venta de pasajes y la importancia de denunciar mencionada problemática.	30/06/2018	14,28%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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 efectuaron a través del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Participar en visita (20) mesar de trabajo con el Consejo Local de Seguridad/Gobierno, para contrarrestar la venta irregular de pasaje - componente anual.	31/12/2019	14,28%	(Documento con la propuesta de monitoreo diseñado /1)								
							Convocar trimestralmente una (1) Mesa Técnica Interinstitucional contra la venta irregular de pasaje en el Sistema Transmilenio, con el fin de analizar la problemática, seguimiento a casos (documentos de tarjetas, bloques, órdenes de comparendo), adopción de medidas y mitigar el fenómeno.	31/12/2019	14,28%									
							Diseñar un (01) documento que contenga la propuesta el sistema de monitoreo de la evasión tanto para componente Troncal como para componente local (incluyendo servicios de alimentación, especial y complementario).	31/12/2019	100%		0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSF7	Desarrollar un programa de Incentivos en Seguridad Vial, para el componente zonal	Programa de Incentivos en Seguridad Vial (operadores - concesionarios)	Diseñar e implementar un (01) Programa de Incentivos en Seguridad Vial (operadores - concesionarios)	Implementación de un (1) programa de Incentivos en Seguridad Vial.	31/12/2019	100%	(Programa de Incentivos en seguridad vial implementación /1)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSF8	Fortalecer la formación en seguridad vial en el Sistema	Formación en seguridad vial en Sistema	Realizar el acompañamiento de los procesos de capacitación de los operadores que operarán en las flotas de reemplazo de las flotas 1 y 2 del Sistema, así como los procesos de capacitación de los operadores que sean promovidos de nivel de servicio	Realizar (en coordinación con el SENA) cinco (5) cursos de capacitación para personal del sistema	30/06/2019	50%	[(Cursos realizados/5)*0,5 + (Cursos realizados/1)*0,5] * 100	70,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad
							Realizar (en coordinación con el SENA) un (1) curso de formadores para instructores de conducción de buses licitatorio.	31/03/2019	50%									
							Realizar una (01) propuesta de reestructuración del plan de capacitación de los conductores del sistema de acuerdo con lo establecido en el manual de operaciones	30/06/2019	100%		0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSF9	Desarrollar campañas de prevención vial en el Sistema	Campañas de prevención vial	Diseñar e implementar cuatro (04) campañas de prevención vial.	Diseñar e implementar 4 campañas de prevención vial	31/12/2019	100%	(Campañas de prevención vial diseñadas e implementadas /4)*100	0,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSF10	Diseñar e implementar el Plan de gestión de velocidad, en el componente anual	Seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro	Un Comité de Operaciones para presentar y aprobar la aplicación de hallazgos y descuentivos a partir del seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro elaborado y aprobado en Comité de	Realizar un Comité de Operaciones para presentar y aprobar la aplicación de hallazgos y descuentivos a partir del seguimiento de velocidades desde el Centro de Control Maestro elaborado y aprobado en Comité de	30/06/2019	100%	(Comité de Operaciones realizado /1)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	30/06/2019	Director Técnico de Seguridad
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSF11	Realizar inspecciones de seguridad vial (IV), en sus componentes Troncal y alimentación.		Realizar cinco (05) inspecciones de seguridad vial (IV) en puntos críticos de accidentalidad del Sistema.	Realizar un (01) informe de identificación de los cinco (05) puntos más críticos de accidentalidad del Sistema, en sus componentes Troncal y alimentación.	31/03/2019	50%	[(Informe de identificación Realizado/1)*0,50 + (Inspecciones de seguridad realizadas con su respectivo informe elaboradas /5)*0,5] * 100	10,00%	70,00%	90,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Realizar una (01) inspección de seguridad vial en cada punto crítico (5) generando el respectivo informe por cada punto	31/12/2019	50%									
1	1.2	1.2.3. 1.2.4.	DSF12	Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito, en sus componentes Troncal y alimentación.		Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito, en sus componentes Troncal y alimentación.	Realización de doce (12) comités de seguridad para la coordinación de campañas de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los concesionarios de operación, teniendo en cuenta el seguimiento a los estadísticos de accidentalidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría.	31/12/2019	50%	[(Comités de seguridad operacional realizados/12)*0,5 + (Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SEM /4)*0,5] * 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de Seguridad
							Coordinar con la Secretaría Distrital de Movilidad, la realización de cuatro (4) acciones de prevención de accidentes, de acuerdo con los riesgos identificados.	31/12/2019	50%									
1	1.4.	1.4.1.	DBET1	PROGRAMACIÓN TRONCAL: Elaborar las programaciones de los servicios troncales en operación, para garantizar la mejora continua en la prestación del servicio de transporte, con base en la evaluación de las condiciones operativas de cada servicio.	Evaluación de las condiciones operativas del 100% de las rutas troncales.	Evaluar las condiciones operativas del 100% de las rutas troncales en funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes a los parámetros operativos de los PSO's troncales.	Evaluar las condiciones operativas del 100% de las rutas troncales en funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes a los parámetros operativos de los PSO's troncales.	31/12/2019	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	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
							ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta y/o traslado), a las rutas troncales o duales en operación.	31/12/2019	100%	(Informe de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o traslados elaborados / 1)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
1	1.4.	1.4.1.	DBET2	PROGRAMACIÓN ALIMENTACIÓN: Revisar y validar las programaciones de las rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios en el Sistema.	revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o traslados).	Un (1) Informe anual con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o traslados).	Elaborar Un (1) informe anual con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o traslados).	31/12/2019	100%	(Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 1)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
							indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	31/12/2019	100%	(Informes mensuales de los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras elaborados / 12)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
1	1.1	1.1.2.	DBRTF3	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.	Realizar seguimiento administrativo, técnico a los contratos de Fuerza Operativa.	Un (1) Informe mensual compilado de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa.	Elaborar un (1) Informe mensual compilado de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa.	31/12/2019	100%	(Informes de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa elaborados / 12)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar el proceso de estructuración de la licitación pública, con el objeto de contratar la fuerza operativa que apoyará la operación y logística en los portales del Sistema con sus zonas de influencia.	Un (1) proceso de licitación pública estructurado.	Estructurar un (1) proceso de licitación pública	31/12/2019	100,00%	(Proceso de licitación pública Estructurado / 1)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar operativos para identificar, analizar y proponer acciones de mejora de 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.	Un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	Elaborar un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación.	31/12/2019	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 STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Desarrollar instrumentos de supervisión de la operación OFF- Line para la optimización de servicios.	Un (1) informe trimestral con el desarrollo de instrumentos de supervisión de la operación OFF- Line.	Elaborar un (1) informe trimestral con el desarrollo de instrumentos de supervisión de la operación OFF- Line.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales con el desarrollo de instrumentos de supervisión de la operación OFF- Line elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
1	1.1	1.1.3.	DBRTF4	FLOTA: Realizar seguimiento a los programas de gestión de mantenimiento de flota, que realicen los concesionarios para cumplir con el buen estado de los vehículos y mejorar la disponibilidad de su flota operativa.	Realizar operativos mensuales de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación. Se apoyará esta actividad con los trabajos de interventoría para documentar los aspectos contractuales.	Un (1) informe trimestral de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación.	Elaborar (1) informe trimestral de seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales y 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 STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	Elaborar (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	31/12/2019	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 STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento a (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inspeccionada y anal para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación.	Un (1) informe trimestral de seguimiento al procedimiento PDO-004-1.	Elaborar Un (1) informe trimestral de seguimiento al procedimiento PDO-004-1.	31/12/2019	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 STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento a la gestión documental y a las pruebas de conductores para la asignación de conductores para la asignación de conductores para la asignación de conductores.	Un (1) informe trimestral de seguimiento al procedimiento PDO-008.	Elaborar Un (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDO-008.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo al procedimiento PDO-008 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación. Generación de CVs (Certificado de Vinculación al Servicio Autónomo, informes de desvinculación por insatisfacción prolongada, vista oral y/o terminación de contrato.	Un (1) informe trimestral de seguimiento al procedimiento PDO-006-1.	Elaborar Un (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PDO-006-1.	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de seguimiento a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo al procedimiento PDO-006-1 elaborados / 4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
1	1.1.	1.1.2.	DBRTF5	MEJORAMIENTO DE PROCESOS: Adelantar el mejoramiento de procesos, procedimientos y actividades orientado al fortalecimiento de la planeación y gestión de la operación.	Coordinar la gestión administrativa, presupuestal, contractual y de reportes de información de la Dirección Técnica de BRT.	Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT	Elaborar Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT	31/12/2019	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 STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Realizar las evaluaciones de los aportes y las propuestas que, de manera preventiva y correctiva, permitan en corto plazo mantener y mejorar los niveles de servicio del sistema.	Un (1) informe trimestral con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales.	Elaborar Un (1) informe trimestral con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales.	31/12/2019	50%	(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 STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Das (2) boletines de indicadores mensuales, uno para componente troncal y otro para alimentación	Elaborar Dos (2) boletines de indicadores mensuales, uno para componente troncal y otro para alimentación		31/12/2019	50%	(Boletines de indicadores mensuales elaborados / 24)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
					Generar soporte estadístico para la toma de decisiones técnicas de Dirección Técnica de BRT y fortalecer capacidad para definir, construir, validar y ajustar procesos para el tratamiento de la información cuantitativa y cualitativa producida por las áreas.	Un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a apoyar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT	Elaborar Un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a apoyar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a apoyar 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 STTP	1/01/2019	31/12/2019	Director Técnico de BRT
5	5.2.	5.2.2.	DTF1	Implementar una estrategia de ITS en la Entidad	Definir y estructurar en el marco del PTC, la estrategia para despliegue de servicios ITS para la Entidad.	Un documento de diagnóstico, análisis y entendimiento del enfoque de ITS en la Entidad.	Elaborar un documento de diagnóstico, análisis y entendimiento del enfoque de ITS en la Entidad.	30/06/2019	50,00%	{(documento de diagnóstico, análisis y entendimiento del enfoque de ITS elaborado / 1)*50 + (documento de propuesta de la estrategia ITS elaborada / 1)*50} / 100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Elaborar documento de propuesta de la Estrategia ITS en la Entidad	31/12/2019	50%									
					Implementar y articular el despliegue de servicios ITS en la Entidad	Servicio de Gestión de Tránsito y Operaciones desplegado - Centro de Gestión Fase 2	Elaborar un plan de trabajo y estructuración de la fase II del proyecto de Centro de Gestión.	31/03/2019	33,33%	{(Plan de Trabajo y estructuración elaborado / 1)*33,33 + (Documento Técnico de estudio previo elaborado / 1)*33,33 + (Acta de rectificación final elaborada / 1)*33,34} / 100	33,33%	66,66%	66,66%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Elaborar el documento técnico de estudios Previos para el proceso de selección abierta.	31/05/2019	33,33%									
							Elaborar el Acta de recto final de los entregables correspondientes a la vigencia 2019, de acuerdo con el contrato suscrito	31/12/2019	33,34%									
					Adoptar escenarios de innovación e investigación en ITS para la entidad	Mecanismo de Innovación e investigación en ITS adoptados	Elaborar y presentar 1 propuesta a la Alta Dirección (Gerente y/o Subgerente)de un mecanismo para el desarrollo de proyectos de innovación e investigación en ITS en TRANSMILENIO S.A.	30/06/2019	33,33%	((Propuesta elaborada y presentada a la Alta Gerencia /1)*0,3333 + ((Documento de implementación y adopción de un proyecto de innovación en investigación en ITS elaborado /1)*0,3333 (Sesiones de socialización adelantadas /2)*0,3334) + 100	0,00%	33,33%	66,66%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Elaborar el documento de implementación y adopción de un proyecto de innovación en investigación en ITS	30/11/2019	33,33%									
							Adelantar Dos (2) sesiones de socialización del resultado de la actividad de innovación e investigación realizadas para Transmilenio S.A.	31/12/2019	33,34%									
					Apoyo técnico en actividades de operación y seguimiento al Sistema Transmilenio.	Contrato de Interventoría al SIRIC supervisado en el componente de competencia de la Dirección de TICS	Elaborar Docc (12) informes (uno mensual) de supervisión incluida la certificación de cumplimiento	31/12/2019	100%	(Informes mensuales de supervisión elaborados / 12)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
						Documento de iniciativas tecnológicas estructurado en el marco de la operación del SIRIC	Elaborar un documento de definición de iniciativas tecnológicas posibles en el sistema.	31/03/2019	50%	((documento de definición de iniciativas tecnológicas posibles en el sistema elaborado /1)*0,5 + ((Documentos de estructuración de iniciativas tecnológicas identificadas elaborados /2)*0,5) + 100	50%	50%	50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Elaborar dos documentos de estructuración, uno por cada iniciativas tecnológica identificada	31/12/2019	50%									
5	5.2.	5.2.2.	DTF2	Líderar al interior de la entidad, la adopción de la Política de Gobierno Digital del Estado.	Estructurar y articular las actividades de adopción de la Política de Gobierno Digital.	Subalidades transversales y propósitos de la Política Implementados	Elaborar Matriz de Registro de avance de implementación de tres (3) dominios de Arquitectura de TI, en la Matriz del Mapa de ruta de Gobierno Digital	31/12/2019	50%	((Matriz de registro de avance de implementación de dominios de arquitectura de TI elaborada /1)*0,5 + ((Matriz de registro de avance de desarrollo de propósitos de gobierno digital elaborada /1/2)*0,5) + 100	0%	0%	0%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Elaborar Matriz Registro de avance de desarrollo de un (1) propósito de Gobierno Digital, en la Matriz del Mapa de ruta de Gobierno Digital.	31/12/2019	50%									
5	5.2.	5.2.2.	DTF3	Fortalecer la estrategia de seguridad de la información en la Entidad	Estructurar y desarrollar implementación de componentes de la estrategia de seguridad de la información en Transmilenio S.A.	Implementar el 60% de los componentes de la Estrategia de seguridad de la información implementados	Realización de dos (2) actividades de Socialización de la estrategia de seguridad de la información de la entidad.	31/05/2019	50%	((Actividades de socialización de la estrategia de seguridad de la información realizadas /2)*0,5 + ((Documento de implementación del 60% de los Componentes definidos en la estrategia de seguridad de la información de la entidad elaborado /1)*0,5) + 100	0,00%	50%	50%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Elaboración de un (1) documento de implementación del 60% de los Componentes definidos en la estrategia de seguridad de la información de la entidad	31/12/2019	50%									
5	5.2.	5.2.2.	DTF4	Modernización Tecnológica que soporte procesos Misionales y de Apoyo de la Entidad	Adoptar herramientas y servicios tecnológicos que modernicen procesos Misionales y de Apoyo de la Entidad	Herramientas y servicios tecnológicos implementados de acuerdo con el Plan de Adquisiciones	Ejecutar el 100% de los procesos previstos en plan de adquisiciones, asociados a soluciones y servicios TIC	31/12/2019	100%	(Procesos de contratación a cargo de la dependencia ejecutados / proceso de contratación a cargo de la dependencia programados en el plan de adquisiciones)*100	63%	83%	95%	100%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
					Entregar de manera formal a los usuarios de las áreas, las Soluciones o sistemas de información implementados en la Entidad.	Soluciones de Sistemas de Información institucionalizadas	Documentar el 100% de los requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y viabilizados por la Dirección de TICS.	31/12/2019	50%	((Requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y viabilizados por la Dirección de TICS, documentados / requerimientos de soluciones y/o servicios tecnológicos solicitados por las dependencias usuarias y viabilizados por la Dirección de TICS)*0,5 + ((Soluciones y/o servicios tecnológicos oficializados con las dependencias usuarias/Soluciones y/o servicios tecnológicos documentados)*0,5) + 100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de TIC	1/01/2019	31/12/2019	Director de TICS
							Nota: Para que el requerimiento sea viabilizado requiere que previamente haya sido analizado su capacidad técnica y la disposición de recursos para adelantarlo											
							Oficializar a través de Mesa de Trabajo con la dependencia usuaria, la entrega de soluciones y/o servicios tecnológicos	31/12/2019	50%									
5	5.1.	5.1.1	OCF1	Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditorías de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019	Preparación, ejecución, revisión y reporte de trabajos que desarrolla la Oficina de Control Interno, 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.	Emisión de 4 reportes periódicos con el objetivo de mantener informada a la Gerencia General del estado de las visitas y el cumplimiento en la atención de los requerimientos recibidos por parte de los entes de control y/o vigilancia.	Ejecutar Cuatro (4) Seguimientos (uno cada trimestre) al cumplimiento en la atención de los requerimientos recibidos por parte de los entes de control y/o vigilancia.	31/12/2019	100%	(Número de seguimientos efectuados / 4)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jeft de 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 2019.	31/12/2019	100%	(Trabajos de aseguramiento ejecutados /trabajos de aseguramiento planeados)*100	0%	35%	60%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jeft de Oficina de Control Interno
							Ejecución del 100% de los trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019	31/12/2019	100%	(Trabajos de cumplimiento ejecutados /Trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse)*100	34%	61%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jeft de Oficina de Control Interno
							Seguimientos trimestrales (4 al año) a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas	31/12/2019	100%	(Número de seguimiento a PM realizados /4)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	1/01/2019	31/12/2019	Jeft de Oficina de Control Interno

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
5	5.1	5.1.6	SGF1	Realizar durante el año 2019 campañas de divulgación orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias por parte de los servidores públicos de la Entidad con el acompañamiento de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A.	Realizar dos campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias	2 campañas de prevención realizadas	Realizar 2 campañas de prevención	31/12/2019	100%	(Campañas de prevención realizadas /2)*100	0,00%	50%	50%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	5.1	5.1.6	SGF2	Culminar en el año 2019 treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias originadas en el trámite de los informes y/o quejas presentadas a la Subgerencia General.	Culminar treinta y seis (36) actuaciones disciplinarias en el año.	36 actuaciones disciplinarias culminadas	Adelantar las actividades necesarias (Indagación y/o investigación, etapa probatoria y decisión según corresponda) para culminar 36 actuaciones disciplinarias	31/12/2019	100%	(Actuaciones disciplinarias culminadas/36)*100	16,66%	50,00%	83,33%	100,00%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
5	5.3	5.3.3	SGF3	Fortalecer las actividades de monitoreo, vigilancia y control en los procesos misionales de la entidad	Seguimiento mensual de los procesos relacionados con la prestación del servicio de transporte en todos sus componentes	12 reuniones de seguimiento realizadas, con sus respectivos actos	Adelantar 12 reuniones del Comité de Gerencia de la Integración	31/12/2019	100%	(Reuniones de Gerencia de la Integración adelantadas/12)*100	25%	50%	75%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
					Apoyar las estrategias de articulación y coordinación de los ámbitos gerenciales de la organización, en las que se convoque a la dependencia	Atención del 100% de las actividades requeridas a la Subgerencia General. Estas actividades incluyen: Reuniones y mesas de trabajo; Revisión y depuración de documentos; atención de requerimientos antes de control y ciudadanía en general; Revisión y/o preparación de documentos e informes utilizados como herramientas para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	Atender el 100% de las actividades requeridas a la Subgerencia General. Estas actividades incluyen: Reuniones y mesas de trabajo; Revisión y depuración de documentos; atención de requerimientos antes de control y ciudadanía en general; Revisión y/o preparación de documentos e informes utilizados como herramientas para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia	31/12/2019	100%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante	100%	100%	100%	100%	Evaluación y gestión del modelo de operación del STP	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente General
			DCF1	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	Seguimiento al cumplimiento del plan de adquisiciones	1 Informe trimestral sobre los factores que ocasionan el reproceso en el proceso de gestión contractual	Elaborar un informe que contenga el análisis de los principales factores que inciden en la devolución de los procesos de contratación	30/06/2019	50%	(Informe elaborado /1)*0,5 (Reunión de socialización adelantada /1)*0,5 + 100	0%	50%	50%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Adelantar una reunión con los funcionarios y contratistas que acompañan la gestión jurídica del área de contrataciones con las áreas técnicas para socializar los principales factores que generan devolución de procesos de selección y demoras en los mismos.	31/12/2019	50%									
			DCF2	Gestionar el desarrollo del plan anual de adquisiciones	Seguimiento mensual a la ejecución del plan anual de adquisiciones según los compromisos de las diferentes áreas	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 Ene-Mar en Abril Periodo Abr-Jun en Julio Periodo Jul-Sep en Octubre	31/12/2019	100%	(Informes trimestrales elaborados elaborados /3)*100	0%	33,33%	66,66%	100%	Adquisición de Bienes y Servicios	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
			DCF3	Formular e implementar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de TRANSMILENIO S.A.	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de TRANSMILENIO S.A., a través de la implementación de los programas de bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y formación y desarrollo.	Un Plan Institucional de Capacitación estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Capacitación 2019.	31/03/2019	33,33%	((Proceso de estructuración del plan institucional de capacitación adelantado /1)*0,3333 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de capacitación /Actividades programadas en el plan institucional de capacitación)*0,3333 + (Proceso de evaluación al plan institucional de capacitación adelantado /1)*0,3334) + 100	33,33%	33,33%	33,33%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación 2019.	31/12/2019	33,33%									
							Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2019.	31/12/2019	33,34%									
						Un Plan Institucional de Bienestar e Incentivos estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2019.	31/03/2019	33,33%	((Proceso de estructuración del plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*0,3333 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Bienestar e Incentivos)*0,3333 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*0,3334) + 100	33,33%	33,33%	33,33%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Bienestar e Incentivos 2019.	31/12/2019	33,33%									
							Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2019.	31/12/2019	33,34%									
						Un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.	31/03/2019	33,33%	((Proceso de estructuración del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*0,3333 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo /Actividades programadas en el plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo)*0,3333 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*0,3334) + 100	33,33%	33,33%	33,33%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.	31/12/2019	33,33%									
							Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.	31/12/2019	33,34%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. 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 raíz del versionamiento indicado en el pie de página.																		
Nota 2: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
					Adelantar el 100% de las actividades necesarias para el proceso de selección, inducción y evaluación del rendimiento.	Un Plan Institucional de vacantes estructurado, ejecutado y evaluado	Estructuración del Plan Institucional de Vacantes 2019.	21/03/2019	33,33%	[(Proceso de estructuración del plan institucional de vacantes adelantado /1)*%3333 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de vacantes /Actividades programadas en el plan institucional de vacantes)*%3333 + (Proceso de evaluación al plan institucional de vacantes adelantado /1)*%3334] + 100	33,33%	33,33%	33,33%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Institucional de Vacantes 2019	31/12/2019	33,33%									
							Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Vacantes 2019	31/12/2019	33,34%									
					Un programa de Inducción y Reinducción ejecutado 2019.		Actualizar y ejecutar el 100% de las actividades programadas de Inducción y Reinducción.	31/12/2019	100,00%	(Actividades ejecutadas del programa de inducción y reinducción /Actividades programadas del programa de inducción y reinducción)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Informe definitivo del proceso de valoración 2019.	Desarrollar los 3 etapas del proceso de valoración.		31/12/2019	100,00%	(Etapas del proceso de valoración adelantadas /3)*100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Ejecutar el plan de gestión de integridad.	Un Plan operativo de Gestión de Integridad anual ejecutado 2019	Estructuración del Plan Gestión de Integridad 2019	31/03/2019	33,33%	[(Proceso de estructuración del plan gestión de integridad adelantado /1)*%3333 + (Actividades ejecutadas del plan gestión de integridad /Actividades programadas en el plan gestión de integridad)*%3333 + (Proceso de evaluación al plan gestión de integridad adelantado /1)*%3334] + 100	33,33%	33,33%	33,33%	100,00%	Gestión del Talento Humano	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Ejecutar el 100% de las actividades previstas en el Plan Gestión de Integridad 2019	31/12/2019	33,33%									
							Seguimiento y Evaluación del Plan Gestión de Integridad 2019	31/12/2019	33,34%									
			DCP4	Diseñar e implementar los componentes de la gestión de información pública	Implementar el Programa de Gestión Documental	Un (1) sistema de Gestión Documental implementado	Capacitar y acompañar al 100% de los funcionarios y contratistas que usan el SGD en el uso del nuevo aplicativo ABOX	31/12/2019	40,00%	[(Capacitación efectuada al 100% de los funcionarios y contratistas usuarios del ABOX /1)*%4 + (Proceso de identificación de documentos vitales /1)*%1 (Contratación de prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central efectuada /1)*%1] + (Contratación de servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad /1)*%15] + (Actualización al Manual de Gestión Documental efectuada /1)*%1 (Remisión de TIR a Archivo de Bogotá efectuada /1)*%5 (Contratación de prestación de servicios profesionales según plan de adquisiciones efectuada /1)*%1] + 100	15,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Gestión de Servicios Legísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Identificar el 100% los documentos vitales para la entidad y los riesgos relacionados con su conservación	31/12/2018	10,00%									
							Contratar la prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central	30/05/2018	10,00%									
							Contratar el servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad	30/05/2019	15,00%									
							Actualizar el Manual de Gestión Documental	30/04/2019	10,00%									
							Remite la actualización de la TIR al Archivo de Bogotá para su consolidación	30/01/2019	5,00%									
							Contratar la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión	30/03/2019	10,00%									
			DCP5	Optimizar el tiempo de respuesta para la atención de las solicitudes de tipo presupuestal, contable y de pago	Disminuir los tiempos en el proceso de revisión, liquidación y registro de las cuentas de cobro y/o factura mediante la implementación del módulo y/o herramienta de liquidación para contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión	Validar la funcionalidad e implementar una herramienta tecnológica, que permita la liquidación para contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión, buscando la disminución del 10% en el tiempo de respuesta en el proceso		30/06/2019	50%	[(Proceso de validación efectuada /1)*%5 + (Proceso de implementación efectuada /1)*%5] + 100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Validar que el aplicativo cumpla con los requisitos y normatividad exigidos											
							Implementar el nuevo aplicativo para la liquidación y registro del pago de contratos de prestación de servicios	30/06/2019	50%									
					Implementar un mecanismo automático en la página web para la publicación y consulta de las operaciones recíprocas de TRMSA con otras entidades públicas.	Tener un mecanismo automático para la publicación y consulta de operaciones recíprocas.	Realizar el requerimiento a soporte SISIS sobre necesidades del reporte	31/03/2019	20%	[(Requerimiento a soporte SISIS efectuado /1)*%2 + (Proceso de seguimiento al desarrollo efectuado /1)*%2 + (Proceso de validación efectuado /1)*%2] (Sistematización efectuada /1)*%2) (Implementación de mecanismo efectuada /1)*%2] + 100	20,00%	40,00%	60,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Efectuar el seguimiento al desarrollo de la herramienta.	30/06/2019	20%									
							Validar que el reporte cumpla con los requisitos exigidos.	30/09/2019	20%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 cada una de las dependencias de TRANSMILENO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENO 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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Socializar a las entidades publicas de este desarrollo.	31/12/2019	20%									
							Implementar el mecanismo automatico.	31/12/2019	20%									
					Disminuir los tiempos en la consolidación, análisis, generación y publicación de la información financiera de TRANSMILENO S.A., mediante el diseño de reportes automáticos de estados financieros a través de la plataforma de JSP7.	Tener un mecanismo de diseño de reportes automáticos de estados financieros.	Realizar el requerimientos y/o necesidades del reporte del aplicativo SEIS	31/03/2019	25%	(((Requerimiento a soporte SEIS efectuado /1)*0.25 + (Mesa de trabajo adelantada /1)*0.25 + (Proceso de revisión de reportes efectuado /1)*0.25 + (Implementación de mecanismo efectuado /1)*0.25) * 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Realizar mesa de trabajo con asesor del aplicativo JSP7.	30/06/2019	25%									
							Revisar que los reportes cumplan con los requisitos exigidos.	30/09/2019	25%									
							Implementar el reporte automatico de estados financieros.	31/12/2019	25%									
				Establecer mensualmente un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	Apertura del JSP7 el segundo día hábil de cada mes.	Elaborar un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.		31/01/2019	33,33%	(((Cronograma elaborado /1)*0.3333 + (Socialización efectuada del cronograma elaborado /1)*0.3333 + (Actividades del cronograma ejecutadas en el tiempo previsto /Actividades programadas)*0.3334)) * 100	66,66%	66,66%	66,66%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Socializar el cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	28/02/2019	33,33%									
							Cumplir el cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales.	31/12/2019	33,34%									
			DC6	Optimizar el flujo de caja de TRANSMILENO S.A., principalmente en el pago de impuestos y mantener la sostenibilidad financiera de la empresa.	Agilizar el proceso de análisis y solicitud de devolución de saldo de impuesto de la vigencia 2016, para obtener recursos adicionales para el pago de los impuestos.	Obtener el certificado de devolución del saldo a favor de los impuestos correspondientes al año 2016.	Presentar solicitud de devolución de saldos a favor ante la DIAN.	31/12/2019	33%	(((Solicitud de devolución de saldos efectuadas /Solicitudes de devolución de saldos necesarias)*0.3333 + (Requerimientos de la DIAN atendidos en los plazos previstos /Requerimientos recibidos por parte de la DIAN)*0.3333 + (Número de solicitudes de devolución de saldos con seguimiento /Número de solicitudes de devolución de saldos efectuados)*0.3334)) * 100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Atender los requerimientos que realice la DIAN.	31/12/2019	33%									
							Realizar seguimiento a la solicitud es de devolución	31/12/2019	34%									
				Determinar que la rentabilidad real de las cuentas de ahorro es positiva demostrando que no hubo pérdida de poder adquisitivo por efectos de la inflación.		Obtener una rentabilidad real positiva para el 2019.	Diseñar un indicador de eficiencia con el fin de establecer la capacidad de medir o cumplir la rentabilidad real positiva.	30/06/2019	100%	(Indicador de eficiencia diseñado y adoptado /1)*100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de la Información Financiera y Contable	1/01/2019	30/06/2019	Director (a) Corporativo (a)
			DC7	Desarrollar la totalidad de las actividades de mantenimiento y adecuación, inventarios y suministros de servicios generales de la sede administrativa, relacionadas con el apoyo logístico a cargo de la Dirección Corporativa.	Realizar el 100% de las actividades de mantenimiento y adecuación de la sede administrativa.	Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento.	Estructurar el Plan anual de mantenimiento.	31/03/2019	25%	(((Proceso de estructuración del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0.25 + ((Actividades ejecutadas del plan anual de mantenimiento /Actividades programadas del plan anual de mantenimiento)*0.25 + (Proceso de evaluación del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0.25 + (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra atendidos /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidos)*0.25) * 100	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019	25%									
							Efectuar el Seguimiento y Evaluación del Plan anual de mantenimiento.	31/12/2019	25%									
							Atender los requerimiento de crecimiento y adecuaciones de la infraestructura de la sede administrativa	31/12/2019	25%									
				Realizar el 100% de las actividades de inventarios de la sede administrativa.		El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENO S.A.	Registrar y actualizar lo movimientos reportados de los bienes de TRANSMILENO S.A.	31/12/2019	25%	(((Proceso de Registro y actualización de movimientos adelantado /1)*0.25 + ((Actualización de inventario de la entidad efectuado /1)*0.25 + (Entradas y salidas de almacén registradas/Entradas y salidas de almacén generadas)*0.25 + (Proceso de instalación de placas de identificación efectuado /1)*0.25) * 100	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
							Actualizar el inventario de la Entidad	31/12/2019	25%									

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
							Llevar el control de las entradas y salidas del almacén.	31/12/2019	25%	[(Requerimientos atendidos /Requerimientos recibidos)*0.5 + ((Requerimientos que cumplen los requisitos exigidos/Requerimientos atendidos)*0.5) 100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
						Instalar las placas de identificación de los activos de la Entidad.	31/12/2019	25%										
					Realizar el 100% de las actividades de aseo y suministros de la sede administrativa, así como las actividades relacionadas con el transporte del personal.	Atender la totalidad de los requerimientos de suministros y aseo de la sede administrativa.	Atender los requerimientos sobre necesidades reportadas de suministros, aseo y transporte de la Entidad.	31/12/2019	50%									
						Validar que los requerimientos de suministros, aseo y transporte cumplan con los requisitos exigidos.	31/12/2019	50%										
			DCP8	Desarrollar el programa de Seguro de la Entidad, para atender la totalidad de los siniestros que se presenten y el aseguramiento de sus bienes, así como realizar las actividades para el desarrollo del plan de reversiones de Concesiones.	Realizar la desintegración de los buses revertidos ubicados en los patios de la Rojo y Rachoú.	70 buses revertidos.	Adelantar el proceso de reversiones para 70 buses	31/08/2019	100%	(Número de buses revertidos /70)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/08/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Gestionar una actividad que fomente la mitigación de riesgos.	1 actividad desarrollada que fomente la mitigación de riesgos.	Adelantar 1 actividad que fomente la mitigación de riesgos	28/02/2019	100%	(Actividades de fomento a la mitigación de riesgos efectuada /1)*100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	28/02/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Realizar licitación de seguros.	Nuevo programa de seguros (6 pólizas).	Realizar los estudios técnicos previos, necesarios para la contratación del programa de seguros, según lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad	31/07/2019	100%	(Estudios técnicos elaborados /1)*100	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/07/2019	Director (a) Corporativo (a)
					Realizar informes trimestrales de siniestros.	4 informes al año.	Elaborar cada trimestre, un informe relacionado con la siniestralidad.	31/12/2019	100%	(Informes de siniestralidad elaborados /4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Gestión de Servicios Logísticos	1/01/2019	31/12/2019	Director (a) Corporativo (a)
5	5.1.	5.1.1.	OAPP1	Adelantar las gestiones necesarias para lograr la armonización del SIC al Modelo Integrado de planeación y gestión	Adelantar las actividades necesarias para armonizar el Modelo de Gestión Institucional al MIPG	100% de las actividades previstas en el plan de trabajo implementado	Definición e implementación de una campaña de sensibilización y apropiación de MIPG en todos los niveles organizativos	31/10/2019	30%	[(campaña de sensibilización y apropiación de MIPG definida e implementada/1)*0.30+(Plan de Trabajo estructurado/1)*0.10+(Plan de Trabajo implementado/1)*0.60]*100	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
						Definición del Plan de Trabajo para lograr la armonización del SIC al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de TRANSMILENIO S.A. acorde con la Guía de Implementación emitida por la Secretaría General y teniendo en cuenta el resultado de los autodiagnósticos y el FURAG	10/02/2019	10%										
						Implementación del Plan de Trabajo para lograr la armonización del SIC al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de TRANSMILENIO S.A. acorde con la Guía de Implementación emitida por la Secretaría General	31/12/2019	60%										
5	5.1.	5.1.1.	OAPP2	Actualizar, tramitar su aprobación en Junta directiva y divulgar la plataforma estratégica	Adelantar las actividades necesarias para actualizar la plataforma estratégica de la entidad, conforme a los roles funcionales actuales	Una Plataforma Estratégica de TRANSMILENIO S.A. revisada, actualizada y divulgada	Diagnostico del contexto estratégico de la Entidad	31/01/2019	20%	[(diagnostico del contexto estratégico documentado/1)*0.20 + (Plataforma Estratégica revisada y comentada/1)*0.40 +(plataforma estratégica divulgada/1)*0.20] 100	80,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	30/04/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
						Revisión y documentación de la Plataforma Estratégica	31/03/2019	60%										
						Aprobación y Divulgación de la Plataforma Estratégica	30/04/2019	20%										
5	5.1.	5.1.1.	OAPP3	Implementar una herramienta tecnológica que permita el control y seguimiento de las herramientas de gestión en el marco de MIPG	Adelantar las actividades que permitan la optimización de los tiempos de procesamiento en el diseño, manejo y control de las herramientas del MIPG	Una herramienta tecnológica implementada	Elaboración de estudios técnicos soporte para el proceso contractual	28/02/2019	10%	[(Estudio técnico soporte elaborado/1)*0.10 + (Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación efectuadas/Actividades de acompañamiento al proceso de parametrización e implementación requeridas) %0.90] 100	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
						Acompañar las actividades necesarias para la parametrización y puesta en operación del aplicativo	31/12/2019	90%										
5	5.1.	5.1.1.	OAPP4	Adelantar las actividades necesarias para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos	Adelantar las actividades necesarias para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos	100% de las actividades de sostenibilidad del Sistema de Gestión de Riesgos atendidas	Definición del Plan de Trabajo de sostenibilidad para el Sistema de Gestión de Riesgos	31/03/2019	10%	[(Plan de trabajo elaborado/1)*0.10 + (Plan de trabajo implementado/1) %0.90] 100	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
						Implementación del Plan de Trabajo de sostenibilidad para el Sistema de Gestión de Riesgos	31/12/2019	90%										
5	5.1.	5.1.1.	OAPP5	Acompañar las gestiones adelantadas por la Gerencia General en las que se requiere la participación de la Oficina Asesora de Planeación	Acompañar las gestiones adelantadas por la Gerencia General en las que se requiere la participación de la Oficina Asesora de Planeación	100% de las actividades requeridas por la Gerencia General, atendidas	Atender el 100% de las actividades requeridas a la Oficina Asesora de Planeación por parte de la Gerencia General	31/12/2019	100%	(Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
5	5.1.	5.1.1.	OAPP5	Gestionar la información de los proyectos de inversión y del Plan de Acción	Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y Plan de Acción Institucional	100% de los reportes de ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión solicitados por SGP, efectuados	Efectuar 4 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociado a los proyectos de inversión	31/12/2019	100%	(Número de Reportes Efectuados/4)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de 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)	31/12/2019	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	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019																		
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 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 2019, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución.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: 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 archivo adjunto al presente.																		
Objetivo Corporativo	Objetivo Especifico	Estrategia	Código	Compromiso	Actividades	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/19	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/19	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/19	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable
						3 Reuniones de revisión de avance de proyectos de inversión al año	Adelantar 3 reuniones (cada una en el mes posterior al cual se efectúe el reporte de avance) con cada dependencia encargada de metas de proyectos de inversión, para revisar ejecución, logros y dificultades	31/12/2019	100%	(Número de reuniones adelantadas /3)*100	0,00%	33,33%	66,66%	100,00%	Desarrollo Estratégico	1/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
						2 operaciones del módulo de planeación presupuestal implementadas	Implementar el uso de las operaciones "Indicador CDP" y "TAR", del módulo de planeación presupuestal del SIOS Nota: La implementación se evidencia cuando todas las operaciones de este tipo, se efectúen en la plataforma de módulo del SIOS	31/12/2019	100%	(Número de operaciones implementadas /2)*100	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Desarrollo Estratégico	01/01/2019	31/12/2019	Jefe de Oficina Asesora de Planeación

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revaluadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni el compromiso a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	72102900	DM65 Adquisición de equipo de audio asociado a la plataforma del transporte anual del Sistema Transmilenio S.A.	may-2019	12	Licitación Pública	Recursos Distro	\$ 2.069.000.000	\$ 2.069.000.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	72102900	DM65 Prestar el servicio de mantenimiento de la señalización (panderos, banderines y demarcación), así como realizar la fide	may-2019	6	Selección abreviada	Recursos Distro	\$ 430.000.000	\$ 430.000.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM68 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA EL APOYO A LA DIRECCIÓN, MEDIANTE LA R	feb-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 27.171.000	\$ 27.171.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM6810 Contratar la prestación de servicios de una (1) persona para apoyar las actividades de mantenimiento, actualizac	feb-2019	7	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 41.097.000	\$ 41.097.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM69 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN MEDIANTE	feb-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 28.016.000	\$ 28.016.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM697 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA EL APOYO A LA FIDELIZACIÓN DE USUARIOS	feb-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 27.438.000	\$ 27.438.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	72151500	DM612 Contratar los servicios de apoyo para el control y monitoreo técnico a través de una interventoría, de las activid	abr-2019	11	Mínima Cuantía	Recursos Distro	\$ 1.000.000.000	\$ 1.000.000.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM613 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de las actividades de control y segu	feb-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 39.934.000	\$ 39.934.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	39000000	DM611 Realizar la actualización tecnológica del sistema de monitoreo de las paradas de las líneas y Tunel del Sistema Transm	abr-2019	6	Selección abreviada	Recursos Distro	\$ 900.000.000	\$ 900.000.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111513	DM614 Contratar la ampliación de la capacidad de los Contratadores asociados al Sistema Transmilenio de los pe	ago-2019	10	Licitación Pública	Capo de Endowment	\$ 4.826.640.000	\$ 1.930.656.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	92101501	DM615 Adquisición de contrato 200 de 2019 cuyo objeto es Contratar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad p	abr-2019	5	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 933.937.000	\$ 933.937.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	92101501	DM616 Contratar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada respaldados por TRANSMILENIO S.A. Com	jun-2019	10	Licitación Pública	Recursos Distro	\$ 324.414.426	\$ 324.414.426	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM617 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS BTT	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 68.505.300	\$ 68.505.300	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM619 Contratar los servicios profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Técnica de Mo	mar-2019	6	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 45.670.200	\$ 45.670.200	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM618 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA COORDINAR Y APOYAR LA M	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 88.992.000	\$ 88.992.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM621 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Técnica de Mo	mar-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 23.777.550	\$ 23.777.550	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM620 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Técnica de Mo	mar-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 23.777.550	\$ 23.777.550	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM621 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Técnica de Mo	mar-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 23.777.550	\$ 23.777.550	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM622 Contratar los servicios no profesionales para apoyar la gestión y supervisión a cargo de la Dirección Técnica de Mo	mar-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 23.777.550	\$ 23.777.550	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM632 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA (1) PERSONA PARA EL APOYO EN LA GESTI	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 64.631.801	\$ 64.631.801	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM633 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA (1) PERSONA PARA ACOMPAÑAR LA EJEC	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 40.500.000	\$ 40.500.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM631 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN Y	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 115.360.000	\$ 115.360.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	70111000 70111000 90101700	DM624 PRESTAR EL SERVICIO DE FIDELIZACIÓN DE USUARIOS EN LAS INSTALACIONES QUE FORMAN PARTE DEL COM	ago-2019	10	Licitación pública	Recursos Distro	\$ 21.046.960.000	\$ 11.646.960.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	70110000	DM623 REALIZAR LA INTERVENCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL SISTEMA MEDIANTE DEL CUAL	ago-2019	10	Concurso de méritos abreviados	Recursos Distro	\$ 2.184.000.000	\$ 2.184.000.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM626 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN TECNICA DE MODOS AL	ene-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 67.568.000	\$ 67.568.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM627 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDA	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 51.088.000	\$ 51.088.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM628 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN TECNICA DE MODOS AL	ene-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 67.568.000	\$ 67.568.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM629 CONTRATAR la prestación de servicios profesionales de apoyo a la Dirección Técnica de Modos Alternativos en los act	ene-2019	8	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 55.208.000	\$ 55.208.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM628 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN Y	ene-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 108.940.000	\$ 108.940.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM634 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES, PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	feb-2019	4	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 10.506.000	\$ 10.506.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM635 Contratar la prestación de servicios no profesionales, PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	feb-2019	4	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 10.506.000	\$ 10.506.000	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE MODOS ALTERNATIVOS	80111600	DM636 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN	feb-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 77.746.460	\$ 77.746.460	No	No Aplica	Adriana Paola Sarmiento Hernandez	2283900	adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0036 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de At	ene-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 2.380.000	\$ 2.380.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0037 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de At	ene-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 442.200.000	\$ 442.200.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0038 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de At	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 214.200.000	\$ 214.200.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0039 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de At	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 27.900.000	\$ 27.900.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80141600	SA0034 Contratar el servicio de producción de material impreso y promocional requerido por TRANSMILENIO S.A. en pe	ene-2019	12	Selección abreviada	Recursos Distro	\$ 780.000.000	\$ 780.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	82121500	SA00341 Contratar el suministro de insumos para imprenta litográfica que requiere TRANSMILENIO S.A. con el fin de re	jun-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Distro	\$ 65.000.000	\$ 65.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0033 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al proceso de Comunicación Exterior a la gradua	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 40.500.000	\$ 40.500.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0032 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al proceso de Comunicación Exterior a la gradua	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 33.264.000	\$ 33.264.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0033 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al proceso de Comunicación Exterior a la gradua	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 52.272.000	\$ 52.272.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0034 Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en la trans	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 63.000.000	\$ 63.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0035 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyo en las actividades de operación del audio en la Trans	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 31.633.912	\$ 31.633.912	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0036 Contratar la prestación de servicios de un productor audiovisual que apoye a la Subgerencia de Atención al Usuar	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 35.307.000	\$ 35.307.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80121600	SA0037 Contratar la adquisición de licencia expedida por el organismo adscrito SA0036-ACNPO, correspondiente a la compra	jun-2019	12	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 240.000.000	\$ 240.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0038 Contratar un profesional que se desempeñe como Community Manager para la afinidad de los usuarios de la	ene-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 52.700.000	\$ 52.700.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80141600	SA0039 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en todo lo rela	ene-2019	12	Licitación pública	Recursos Distro	\$ 1.500.000.000	\$ 1.500.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80141600	SA00310 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en todo lo rela	ene-2019	12	Licitación pública	Recursos Distro	\$ 2.000.000.000	\$ 2.000.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA00311 Contratar un apoyo con conocimientos en análisis de datos, en SEO y demás herramientas de medición, que perm	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 38.007.000	\$ 38.007.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0032 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comu	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 54.000.000	\$ 54.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0033 Contratar un profesional para la administración de los sitios web, apoyo a la transacción de transacciones a	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0034 Contratar un profesional para apoyar la gestión de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en to	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 45.000.000	\$ 45.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0035 Contratar un profesional para la elaboración de planes audiovisuales con los que se contribuya al cumplimie	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 33.264.000	\$ 33.264.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0036 Contratar un profesional en medios audiovisuales para apoyar a la gestión de la Subgerencia de Atención al Us	ene-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 36.960.000	\$ 36.960.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0037 Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la entidad en el relacionamiento y	ene-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 80.000.000	\$ 80.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0038 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al componente de Comunicación Interna	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 14.000.000	\$ 14.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA0039 Contratar los servicios profesionales para el apoyo a las actividades de Comunicación de gestión	ene-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 36.960.000	\$ 36.960.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80141600	SA00220 Contratar la adquisición de elementos de merchandising como material promocional para actividades de Comu	ene-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Distro	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA00221 Contratar la prestación de servicios de un diseñador gráfico que apoye las actividades de Comunicación Organi	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 33.264.000	\$ 33.264.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	42321902	SA00222 Contratar el suministro de tarjetas digitales para ser utilizadas en la sede administrativa de TRANSMILENIO S	ene-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Distro	\$ 71.636.296	\$ 71.636.296	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA00223 Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar las actividades de Servicio al Usuario y Com	ene-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 442.200.000	\$ 442.200.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA00224 Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar las actividades de Servicio al Usuario y Com	ene-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 33.264.000	\$ 33.264.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	2283900	yolima.perez@transmilenio.gov.co
BIENEFICENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SA00225 Contratar la prestación de servicios de una persona que realice seguimientos de las diferentes canales de aten	ene-2019										

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Dependencia	Código UNSPC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS7 Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS8 Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.425.000	\$ 21.425.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS9 Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 23.800.000	\$ 23.800.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111616	SAUCCO4 Asesorar recursos técnicos, administrativos y financieros para continuar con el desarrollo de los acciones tendientes	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 3.735.367.364	\$ 3.735.367.364	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Distingo	\$ 21.420.000	\$ 21.420.000	No	No Aplica	Yolima Pérez	220.2000	yolima.perez@casanorte.gov.co
DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	80111600	SAUCCS Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de apoyo y acompañamiento al esquema de atención	ene-2019	9	Contratación directa</								

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado

[illegible]

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2011

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Dependencia	Código UNSPC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE19 Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Subgerencia Económica en los procesos de	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Trasmisionio	\$ 161,126.000	\$ 36,514.400	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE192Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Económica en la actualización y control	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Trasmisionio	\$ 192,277.000	\$ 70,836.000	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE1C1 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, ACOMPANAR Y PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE	ago-2019	20	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 505,665.740	\$ 80,804.800	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80101500	SE123 Adicionar y/o porrogar el contratar una consultoría con el fin de realizar investigación de mercado sobre el valor	sep-2019	5	Concurso de méritos abierto	Recursos Diritrio	\$ 345,890.954	\$ 345,890.954	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE124 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Trasmisionio	\$ 86,944.021	\$ 79,640.019	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE121 Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Subgerencia Económica, con el fin de	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Trasmisionio	\$ 593,280.000	\$ 54,540.000	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE129 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la Subgerencia Económica en la revisión	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Trasmisionio	\$ 127,185.120	\$ 127,185.120	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE130 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBGERENCIA DE	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Trasmisionio	\$ 136,904.111	\$ 124,645.000	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE138 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar a la Subgerencia Económica en la revisión	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Trasmisionio	\$ 105,605.740	\$ 96,805.200	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
SUBSISTENCIA ECONOMICA	80111600	SE124 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE	feb-2019	11	CONTRATACION DIRECTA	Recursos Diritrio	\$ 25,145.120	\$ 22,851.200	NO	No Aplica	Maria Fernanda Ortiz	22070000	maria.ortiz@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C1Contratar la prestación de servicios de personal asistencial que brinde apoyo al área de flota de la dirección técnica de	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 19,000.000	\$ 19,000.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C2Contratar la prestación de servicios de personal asistencial que brinde apoyo al área de flota de la dirección técnica de	ene-2019	10	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 19,000.000	\$ 19,000.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C3Contratar la prestación de servicios de personal asistencial que brinde apoyo al área de flota de la dirección técnica de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 19,000.000	\$ 19,000.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C4Contratar la prestación de servicios de personal asistencial que brinde apoyo al área de flota de la dirección técnica de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 20,900.000	\$ 19,000.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C5Contratar la prestación de servicios de personal asistencial que brinde apoyo al área de flota de la dirección técnica de	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 20,900.000	\$ 19,000.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C2Contratar la prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades relacionadas con el apoyo	feb-2019	10	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 43,500.000	\$ 39,150.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C6Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses con el objetivo	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 26,950.000	\$ 24,500.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C8Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses con el objetivo	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 26,950.000	\$ 24,500.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C9Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses con el objetivo	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 26,950.000	\$ 24,500.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C10Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses con el objetivo	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 26,950.000	\$ 24,500.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C3Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en el desarrollo de la	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 39,150.000	\$ 39,150.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C4Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en las actividades	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 129,400.000	\$ 129,400.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C5Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en las actividades	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 29,400.000	\$ 29,400.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C6Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en el desarrollo de la	ene-2019	9	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 39,150.000	\$ 39,150.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C7Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar apoyo a la Dirección Técnica de Buses (DTB), en las a	feb-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C8Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C9Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C20Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C21Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C22Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C23Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C24Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C25Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C26Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C27Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C28Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C29Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C30Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C31Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C32Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C33Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C34Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C35Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C36Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C37Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C38Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C39Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C40Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C41Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C42Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C43Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C44Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C45Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C46Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C47Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C48Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C49Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C50Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C51Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C52Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C53Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C54Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C55Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C56Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C57Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C58Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C59Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000	\$ 12,480.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Nieto	22070000	mario.nieto@proteccioncivil.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BUENOS	80111600	DR1C60Contratar la prestación de servicios de personal bacillur para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica d	abr-2019	8	Contratación directa	Recursos Diritrio	\$ 12,480.000						

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativo y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revaluadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni el compromiso a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCION TECNICA DE BIENES	80111600	D8C90 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL, QUE AYUDE A LA DIRECCION TECNICA DE BIENES	feb-2019	6	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 32.340.000	\$ 32.340.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Naranjo	2203000	mario.naranjo@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE BIENES	80111600	D8C92 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión de la Dirección Técnica de Bienes, medios	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 42.400.000	\$ 42.400.000	NO	No Aplica	Mario Leonardo Naranjo	2203000	mario.naranjo@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	94101504	DN1 Contratar la Afiliación de TRANSMILENIO S.A. a la UITP	may-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 16.650.000	\$ 16.650.000	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	94101504	DN2 Contratar la Afiliación de TRANSMILENIO S.A. a SIBET	may-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 33.000.000	\$ 33.000.000	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN3 Contratar la realización de eventos para la promoción de marca y del conocimiento.	abr-2019	1	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 70.000.000	\$ 70.000.000	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN4 Contratar la producción editorial de un libro con contenido de la cultura de Transmilenio	abr-2019	6	Concurso de méritos abierto	Recursos Transmilenio	\$ 300.000.000	\$ 300.000.000	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN5 Contratar la producción del material promocional para TRANSMILENIO S.A. con diseños exclusivos de acuerdo a las	mar-2019	6	Selección abreviada	Recursos Transmilenio	\$ 175.455.992	\$ 175.455.992	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN6 Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo tendiente a la asesoría y acompañamiento legal a la Sub	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 219.581.794	\$ 219.581.794	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN7 Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, para que concurre a la Subgerencia de Neg	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 52.196.280	\$ 52.196.280	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN8 Contratar la prestación de servicios no profesionales para apoyo a la gestión de la Subgerencia de Desarrollo de Neg	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 31.703.400	\$ 31.703.400	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN9 Contratar la prestación de servicios no profesionales para apoyo a la gestión de la Subgerencia de Desarrollo de Neg	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 31.703.400	\$ 31.703.400	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN10 Contratar la prestación de servicios no profesionales y de apoyo a la gestión tendiente a la asesoría y acompañamiento	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 59.090.000	\$ 59.090.000	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN11 Contratar la Interventoría Integral publicidad	feb-2019	7	Concurso de méritos abierto	Recursos Transmilenio	\$ 425.444.154	\$ 425.444.154	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	80111600	DN12 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA	feb-2019	7	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 16.994.770	\$ 16.994.770	NO	No Aplica	Claudia Saar Sake	2203000	claudia.saar@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS1 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA GESTION DE LA DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 34.080.000	\$ 34.080.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS2 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo de la Dirección Técnica de Seguridad, en la	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 85.200.000	\$ 85.200.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS45 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA GESTION DE LA DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 27.093.000	\$ 27.093.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS15 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE LA DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 29.556.000	\$ 29.556.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS7 Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación de servicios y análisis del cumplimiento	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 29.556.000	\$ 29.556.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS1 Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación del servicio y análisis del cumplimiento	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 29.556.000	\$ 29.556.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	81160000 81111 500 8111 1600	DS5 Diseño, desarrollo y puesta en operación de una aplicación tecnológica (artefacto de software), para la gestión, verificación	sep-2019	9	Mínima cuantía	Recursos Distro	\$ 53.000.000	\$ 53.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	2125000	DS4 Contratar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad perimetral requeridos por TRANSMILENIO S.A.	mar-2019	11	Selección abreviada	Recursos Distro	\$ 20.783.245.956	\$ 20.783.245.956	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS8 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 27.093.000	\$ 27.093.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS14 Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación del servicio y análisis del cumplimiento	feb-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 27.093.000	\$ 27.093.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS13 Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación del servicio y análisis del cumplimiento	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 29.556.000	\$ 29.556.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS9 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 22.957.000	\$ 22.957.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS10 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 22.957.000	\$ 22.957.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS11 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 22.957.000	\$ 22.957.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS12 Contratar los servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento de la prestación del servicio y análisis del cumplimiento	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 25.814.000	\$ 25.814.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	2125000	DS3 Adquisición y programación de Contratos 308 de 2018 cuyo objeto es "Contratar la prestación de los servicios de vigilancia y	feb-2019	2	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 3.000.000.000	\$ 3.000.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS47 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA DIRECCION TECNICA	mar-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 165.480.210	\$ 165.480.210	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS49 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	abr-19	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 246.830.000	\$ 246.830.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS50 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	abr-19	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 208.070.000	\$ 208.070.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS63 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SUPERVISION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 22.957.000	\$ 22.957.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS53 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN RELACION CON LAS RESPUESTAS DE	feb-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 28.324.500	\$ 28.324.500	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS54 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	feb-2019	11,5	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 28.324.500	\$ 28.324.500	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS17 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LA GESTION DE ACCIONES PARA	mar-2019	11	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 83.600.000	\$ 83.600.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS16 Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar administrativamente los planes, programas	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 31.860.000	\$ 31.860.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	0	DS19 REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 4 DE FEBRERO DE 2019	mar-2019	0	0	0	\$ 0	\$ 0	0	0	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	0	DS24 REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 4 DE FEBRERO DE 2019	mar-2019	0	0	0	\$ 0	\$ 0	0	0	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS18 Contratar la prestación de servicios profesionales para asesorar, implementar y hacer seguimiento a las actividades y	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 114.000.000	\$ 114.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS46 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN	mar-2019	11	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 72.050.000	\$ 72.050.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	83111500 72151600	DS42 Contratar un sistema de Monitoreo de la Brexidad (Observatorio de la Brexidad) software, primarias cámaras y primar	may-2019	6	Concurso de méritos	Recursos Distro	\$ 500.000.000	\$ 500.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS49 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la asistencia técnica especializada en soluciones tecn	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 11.000.000	\$ 11.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS79 Contratar una consultoría para aplicar la metodología y trabajo de campo, para establecer una base de datos de ev	mar-2019	6	Concurso de méritos abierto	Recursos Distro	\$ 5.000.000.000	\$ 5.000.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	83111500	DS28 Mantenimiento Correctivo por 12 meses, con 4 ciclos trimestrales de mantenimiento preventivo para todos los veh	feb-2019	12	Mínima cuantía	Recursos Distro	\$ 152.000.000	\$ 152.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	83111500	DS27 Suministro, Transporte, Instalación y Puesta en Marcha de 25 Cables dedicados de datos en fibra óptica incluyendo	jun-2019	8	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 384.000.000	\$ 384.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80101700	DS26 Suscribir un contrato para la prestación de servicios de estructuras y ejecución del plan de medios, acciones a med	abr-2019	11	Licitación Pública	Recursos Distro	\$ 3.000.000.000	\$ 3.000.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS25 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión del control operativo y administrativo de la	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 91.200.000	\$ 91.200.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS23 Contratar la prestación de servicios profesionales para acompañar el seguimiento técnico y operativo a la estrategia	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 160.478.640	\$ 160.478.640	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	72101500	DS22 Contratar el mantenimiento, evaluación y mejoramiento de la infraestructura del componente BRT del Sistema de	mar-2019	6	Concurso de méritos	Recursos Distro	\$ 5.000.000.000	\$ 5.000.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	92101500	DS21 SEGUIMIENTO CONVENIO CON LA POLICIA NACIONAL Y/O SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 9.008.296.518	\$ 9.008.296.518	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80112000	DS24 Contratar la implementación de los componentes de pedagogía y medicina social dirigidos a los usuarios, actores d	may-2019	6	Licitación Pública	Recursos Distro	\$ 9.000.000.000	\$ 9.000.000.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS1 Contratar LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 171.360.000	\$ 171.360.000	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS44 CONTRATAR UN PROFESIONAL QUE DISEÑE LA DIRECCION DE SEGURIDAD SEA EL ENLACE CON LA SUBGERENCIA	feb-2019	12	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 91.200.000	\$ 91.200.000	No	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS48 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TECNICO Y	abr-2019	10,5	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 197.100.000	\$ 197.100.000	No	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS55 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LA PUESTA EN MARCHA DEL BRT	mar-2019	12	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 78.600.000	\$ 78.600.000	No	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS56 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL RELACIONAMIENTO CON COMIT	mar-2019	10	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 147.798.000	\$ 147.798.000	No	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS57 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, PROPONER Y ACOMPAÑAR A LA	mar-2019	9	Contratación Directa	Recursos Distro	\$ 117.000.000	\$ 117.000.000	No	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.camacho@transmilenio.gov.co
DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	80111600	DS31 Contratar la prestación de servicios profesionales para asesorar y acompañar el diseño de los lineamientos y la e	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Distro	\$ 160.478.640	\$ 160.478.640	NO	No Aplica	David Camacho	2203000	 david.cam

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revaluadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni el compromiso a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	4320900	DT15 CONTRATAR LA ESTRUCTURACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y PRUEBA (FASE II) DEL CENTRO DE GESTIÓN DE DATOS	feb-2019	12	Licitación Pública	Recursos Dierito	\$ 9.000.000,00	\$ 9.000.000,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT16 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO Y APOYO EN LA GESTIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS, PROCESOS	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 88.680.000	\$ 88.680.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT17 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO Y APOYO EN LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 31.703.400	\$ 31.703.400	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT18 CONTRATAR EL APOYO A LA DIRECCIÓN DE TIC'S EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS RELACIONADAS	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 117.599.998	\$ 117.599.998	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT19 CONTRATAR EL APOYO A LA DIRECCIÓN DE TIC'S EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS RELACIONADAS	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 113.440.000	\$ 113.440.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT20 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO EXPERTO PARA AYUDAR A LA DIRECCIÓN DE TIC'S	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 220.625.000	\$ 220.625.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43210400	DT21 Contratar la adquisición de dispositivos para el Sistema de Amplificación de Audio para los segmentos objeto de inversión	mar-2019	3	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Dierito	\$ 1.250.000,00	\$ 1.250.000,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81111500	DT22 Contratar las Mejoras de Redes para el Sistema SAS	jun-2019	6	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81111500	DT23 Contratar el desarrollo e implementación de los Web Servers requeridos, asociados al Recaudado	jun-2019	6	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80101600	DT24 Contratar la realización de la interconexión integral que incluye el seguimiento administrativo, técnico, financiero, con	jun-2019	15	Licitación Pública	Recursos Dierito	\$ 8.500.000,00	\$ 8.500.000,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT25 Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en el diseño, desarrollo, mantenimiento y puesta en marcha de Apps Aplicadas	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 91.340.400	\$ 91.340.400	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT26 Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en el seguimiento al funcionamiento de la infraestructura de las Tecnologías de	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 17.844.000	\$ 17.844.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT27 Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en actividades asociadas a SIMC en la extracción de información, etc.	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 91.340.400	\$ 91.340.400	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT28 Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's en la obligación que esta esta	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 159.703.807	\$ 159.703.807	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT29 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO EXPERTO PARA AYUDAR A LA DIRECCIÓN DE TIC'S	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 219.581.703	\$ 219.581.703	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80113600	DT30 Contratar la prestación de servicios y apoyo a la Dirección de TIC's en el cumplimiento de los objetivos y metas rela	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 114.000.000	\$ 114.000.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT31 Contratar la prestación de servicios y apoyo a la Dirección de TIC's en las actividades técnicas propias del proyecto	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 108.000.000	\$ 108.000.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43211700	DT32 Contratar el Sistema automático para la apertura y cierre de las puertas de las estaciones de tránsito	ene-2019	3	Licitación Pública	Recursos Dierito	\$ 39.287.707.943	\$ 39.287.707.943	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43211700	DT33 Contratar el servicio de implementación, operación y puesta en marcha de un Piloto de Pruebas del sistema automa	ene-2019	3	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Dierito	\$ 270.000,00	\$ 270.000,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	0	DT34 REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 6 DE FEBRERO DE 2019	ene-2019	0	0	0	\$ 0	\$ 0	0	0	0	0	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43211700	DT35 ADICIONAR EL CCE35034, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN ESTACIONES DE TRABAJO Y MONITOR	ene-2019	1	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 9.000,00	\$ 9.000,00	No	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT36 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DIRECCIÓN DE TIC'S EN LA EST	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 59.280.000	\$ 59.280.000	No	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT37 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AYUDAR A LA DIRECCIÓN DE TIC'S EN LA EST	ago-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 117.272.228	\$ 117.272.228	No	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT38 Contratar el apoyo a la Unidad en la implementación de la Plataforma de Gobierno Digital, así como en la estructu	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 1.960.000,00	\$ 1.960.000,00	No	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43232600	DT39 Contratar la Ampliación cobertura Llenamiento Transito - Acceso peajes	abr-2019	12	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 150.000.000	\$ 150.000.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81111500	DT40 Contratar la adquisición de la Herramienta SRM - seguridad de la información	feb-2019	2	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Dierito	\$ 290.650.000	\$ 290.650.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT41 Contratar la prestación de servicios a través de una empresa especializada, para la realización de un test de intrus	ago-2019	2	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 50.400.000	\$ 50.400.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43232600	DT42 Contratar el Mantenimiento y actualización de la Herramienta Modular de Seguridad de la Información.	ago-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 30.900.000	\$ 30.900.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43232600	DT43 Contratar la actualización del Llenamiento de AutoCAD	ago-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 10.919.871	\$ 10.919.871	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43232600	DT44 Contratar la actualización y adquisición de las licencias de Adobe CLOUD	jun-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 55.868.676	\$ 55.868.676	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43232600	DT45 Contratar la actualización del Llenamiento de EMMEC	oct-2019	24	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 131.924.241	\$ 131.924.241	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	8111200	DT46 Contratar la renovación del hosting, mantenimiento, soporte y derecho de uso de un aplicativo web para la genera	may-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 5.064.615	\$ 5.064.615	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43231600	DT47 Contratar la Actualización, diseño, implementación y mantenimiento de soluciones de software para los sitios WEB	feb-2019	12	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 218.425.920	\$ 218.425.920	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT48 Contratar la prestación de servicios y apoyo a la empresa proveedora de servicios de Internet (ISP), al acceso e internet en la modalid	ago-2019	12	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 257.190.952	\$ 257.190.952	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT49 Adicional de contrato CCE292, el cual objeto es Contratar el arrendamiento de equipos de cómputo y de telecom	ago-2019	5	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 4.532.921.951	\$ 4.532.921.951	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43232600	DT50 Adicional de contrato de Outsourcing de soporte	jun-2019	8	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 265.066.796	\$ 265.066.796	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43211500	DT51 Contratar la Adquisición de las garantías extendidas de equipo de cómputo del centro de computo administrativo	ago-2019	12	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 249.701.849	\$ 249.701.849	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT52 Contratar el monitoreo, soporte y mantenimiento de la solución de procesamiento hiperconvergente integrada con	ago-2019	12	Licitación Pública	Recursos Transmilenio	\$ 295.721.991	\$ 295.721.991	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT53 Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de la infraestructura tecnológica que soporta e	jun-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 62.637.500	\$ 62.637.500	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT54 Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de la solución de Video Wall del centro de co	ago-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 30.000.000	\$ 30.000.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81161700	DT55 Contratar el servicio de Canales Digitales para la Unidad.	mar-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 30.029.126	\$ 30.029.126	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	82161700	DT56 Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de la infraestructura que soporta el centro de p	feb-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 101.012.545	\$ 101.012.545	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81111803	DT57 Contratar un servicio de soporte especializado en networking para apoyar la infraestructura tecnológica de TRAN	mar-2019	12	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 82.500.000	\$ 82.500.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81111806	DT58 Contratar un servicio técnico especializado en administración y alineamiento de la plataforma tecnológica de seg	feb-2019	12	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 255.035.747	\$ 255.035.747	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	43211500	DT59 Contratar la Actualización plataforma tecnológica de Transmilenio S.A.	mar-2019	12	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 1.327.099.299	\$ 1.327.099.299	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT60 Adicional CTO 400-18 "Contratar a través de una empresa proveedora de servicios de Internet (ISP), el acceso a in	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 4.681.966,00	\$ 4.681.966,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	0	DT61 REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 6 DE FEBRERO DE 2019	mar-2019	0	0	0	\$ 0	\$ 0	0	0	0	0	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT62 Contratar los servicios profesionales para el mantenimiento e implementación de funcionalidades en la plataform	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 65.248.440	\$ 65.248.440	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT63 Contratar el Apoyo a la Dirección de Tics en la implementación y fortalecimiento de la estrategia de seguridad de la	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 104.590.320	\$ 104.590.320	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT64 Contratar la Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicac	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 113.440.000	\$ 113.440.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT65 Contratar la prestación de servicios y apoyo a la empresa proveedora de servicios de Internet (ISP), al acceso e in	ago-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 65.248.440	\$ 65.248.440	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT66 Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en la ejecución de actividades asociadas, así como en las actividades rela	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 58.710.000	\$ 58.710.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT67 Contratar la Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Tecnología de la Información las Comunicac	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 159.703.807	\$ 159.703.807	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT68 Contratar la Prestación de servicios profesionales como experto para apoyar a la Dirección de TIC's en activida	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 219.581.704	\$ 219.581.704	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT69 Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's en la armonización y control d	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 115.489.600	\$ 115.489.600	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT70 Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's en la coordinación y control d	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 159.703.807	\$ 159.703.807	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81112000	DT71 Contratar el desarrollo de la herramienta de información a la unidad de Gestión documental.	ago-2019	2	Licitación Pública	Recursos Dierito	\$ 1.100.000,00	\$ 1.100.000,00	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	81111500	DT72 Contratar la Ampliación plataforma de Almacenamiento de Gestión documental.	feb-2019	2	Compra abreviada de menor cuantía	Recursos Dierito	\$ 400.000.000	\$ 400.000.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT73 Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's en la armonización y control d	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 104.590.320	\$ 104.590.320	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT74 Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's en la armonización y control d	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 104.590.320	\$ 104.590.320	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN DE LAS TIC'S	80111600	DT75 Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC's en la definición de arquitectu	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Dierito	\$ 147.084.000	\$ 147.084.000	NO	No Aplica	Jerman Carillo	2203900	jerman.carillo@transmilenio.gov.co

PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2019

Nota: El plan anual de adquisiciones es un documento de naturaleza informativa ya las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revaluadas o modificadas. Esta información no representa compromisos u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni le compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

Dependencia	Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor estimado en la vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos de Contacto del Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC21 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMPULSE A TR	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 89.312.000	\$ 89.312.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC22 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMPULSE A TR	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 66.440.000	\$ 66.440.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC23 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMPULSE A TR	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 89.312.000	\$ 89.312.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC24 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMPULSE A TR	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 89.312.000	\$ 89.312.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC25 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ACOMPAÑE E IMPULSE A TR	ene-2019	11	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 89.312.000	\$ 89.312.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC26 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 27.826.600	\$ 27.826.600	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC27 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la Dirección Corporativa, en especial al subgeren	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 116.193.180	\$ 116.193.180	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC28 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión de la Dirección Corporativa, en la venci	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 13.963.180	\$ 13.963.180	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC29 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	jul-2019	6	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 13.969.300	\$ 13.969.300	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC30 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 27.826.600	\$ 27.826.600	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC31 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC32 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC33 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	mar-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 27.826.600	\$ 27.826.600	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC34 Contratar el diseño y ejecución de la versión 3.0 del curso de inducción y reintegración virtual dirigido a los servidores	ene-2019	6	Mínima Cuantía	Recursos Ditrero	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	78111500	DC35 Contratar el suministro de tickets aéreos nacionales e internacionales y servicios conexos para TRANSMILENIO S.A.	jun-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 46.500.000	\$ 46.500.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC36 Contratar los procesos de capacitación de la entidad que busquen promover el desarrollo integral del recurso humano	mar-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Ditrero	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80121700	DC37 Indagar gastos relacionados con el Convenio No. 075 de 2017 suscrito con el Páramo Gran Sabana, cuyo obje	jul-2019	6	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 119.055.259	\$ 119.055.259	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	81111500	DC38 Contratar la compra y entrega de especialidad WEB, realizar análisis de proceso de validación por co	ago-2019	6	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 98.000.000	\$ 98.000.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC39 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios profesionales de apoyo a la gestión de la entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 53.463.180	\$ 53.463.180	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	53102710	DC40 Contratar la adquisición de la dotación del personal que por ley debe recibirla de acuerdo con la normatividad vigen	feb-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 13.581.000	\$ 13.581.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	53102710	DC41 Contratar la adquisición de uniformes institucionales para el personal operativo y administrativo, conforme al Manu	ago-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 214.789.550	\$ 214.789.550	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC42 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 27.826.600	\$ 27.826.600	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	44101700	DC43 Contratar la prestación del servicio de BREVETES, MANEJO, TRÁFICO, CARRETA, COMPAÑÍA DE EXTERIORES, CANCELACI	ago-2019	6	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 17.294.000	\$ 17.294.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	44101700	DC44 Contratar la compra y entrega de Personal de Protección Personal conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en	ago-2019	6	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 55.623.374	\$ 55.623.374	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	90151500	DC45 Contratar el desarrollo de servicios administrativos y técnicos con la Caja de Compensación Familiar, COMPENSAR	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 2.040.817.190	\$ 2.040.817.190	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC46 Contratar a una persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 116.193.480	\$ 116.193.480	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	81121603	DC47 Adicionar al contrato No. 372 de 2018, suscrito con Royal Technologies S.A.S., cuyo objeto es contratar la prestac	ene-2019	3	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 45.841.950	\$ 45.841.950	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC48 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC49 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC50 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC51 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC52 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	78101118	DC53 Contratar la prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y control, as	ene-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Ditrero	\$ 784.252.241	\$ 784.252.241	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	78102121	DC54 Contratar el servicio de recepción y distribución de la correspondencia general y recibida por la entidad, en espe	ene-2019	11	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 243.602.396	\$ 243.602.396	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC55 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 53.463.180	\$ 53.463.180	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC56 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC57 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC58 Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en espe	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 25.509.900	\$ 25.509.900	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC59 Contratar un profesional de apoyo a la gestión del proceso contractual y tributario de TRANSMILENIO S.A. respecto a	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 80.201.100	\$ 80.201.100	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC60 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 34.789.400	\$ 34.789.400	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC61 Contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONTRATO PÚBLICO, PARA QUE APOYEN LA	feb-2019	6	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC62 Contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTRATO PÚBLICO, PARA QUE APOYEN LA	feb-2019	6	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 50.640.000	\$ 50.640.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC63 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 27.826.600	\$ 27.826.600	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC64 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 37.106.460	\$ 37.106.460	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC65 Contratar la prestación de servicios de Brevetes Pídel en cumplimiento de las leyes colombianas, los estatutos soci	jun-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 241.238.908	\$ 241.238.908	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC66 Contratar el acompañamiento integral y soporte especializado en materia tributaria de los procesos de planeación, a	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 148.483.015	\$ 148.483.015	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC67 Contratar los servicios profesionales de un Contrato Público que apoye al subgerente de Recursos Humanos en la coordina	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 86.872.920	\$ 86.872.920	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC68 Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direc	feb-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 37.106.460	\$ 37.106.460	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	84111506	DC69 Contratar los servicios de un proveedor tecnológico con plataforma tecnológica para la implementación de la funci	abr-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 26.375.000	\$ 26.375.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	78111800	DC70 Contratar la prestación del servicio de transporte para personal administrativo y operativo de TRANSMILENIO S.A.	ene-2019	12	Licitación Pública	Recursos Transmilenio	\$ 1.267.625.794	\$ 1.267.625.794	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	44101700	DC71 Contratar el servicio integral de fotoproducción, encuadernación copias a color, anillado, volúmenes, laminación y demás	ago-2019	6	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 86.853.615	\$ 86.853.615	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	78101500	DC72 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de TRANSMILENIO S.A.	mar-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 35.208.067	\$ 35.208.067	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	47131700	DC73 Contratar al servicio de aseo y cafetería para las instalaciones de las estaciones semáforos, intersecciones y puentes qu	feb-2019	12	Licitación Pública	Recursos Transmilenio	\$ 521.685.561	\$ 521.685.561	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	72102900	DC74 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la empresa.	may-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 321.135.095	\$ 321.135.095	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	72102900	DC75 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de incendios en	feb-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 50.900.000	\$ 50.900.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	73152108	DC76 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de audio y video, incluyendo los repuestos y acc	abr-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 81.773.859	\$ 81.773.859	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	13101505	DC77 Contratar el suministro de combustible para las actividades de mantenimiento y apoyo a la gestión de la Entidad.	ago-2019	12	Mínima Cuantía	Recursos Transmilenio	\$ 36.444.248	\$ 36.444.248	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	72102900	DC78 Contratar la adecuación de oficinas y áreas de trabajo en sede administrativa.	jun-2019	6	Mínima Cuantía	Recursos Ditrero	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	78101500	DC79 Contratar la publicación de avisos, licitaciones.	nov-2019	12	Contratación directa	Recursos Transmilenio	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	maria.perez@transmilenio.gov.co
DIRECCIÓN CORPORATIVA	80111600	DC80 Contratar el suministro de insumos de primeros auxilios de los botiquines ubicados en estaciones y puentes del sis	ene-2019	12	Contratación directa	Recursos Ditrero	\$ 1.100.994.136	\$ 1.100.994.136	NO	No Aplica	Maria Clemencia Pérez	2203900	