

| 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. | Recurar 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 información al DADEP sobre novedades encontradas en los paraderos para su posterior verificación de las novedades atendidas. | 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 Visitas 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 las 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 tramos 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 /6)*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. |
| | | | | | | | | | | Remitir al DADEP la relación de las 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% | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Enviar 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% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 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 Surbo | 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% | $\frac{((\text{Capítulo de Análisis de demanda actual de cicloparquaderos elaborado})/1)^{*}0.2 + (\text{Capítulo de estrategia de ampliación de cicloparquaderos elaborado})/1^{*}0.1 + (\text{Capítulo de dimensionamiento de cicloparquaderos elaborado})/1^{*}0.1 + (\text{Informe final con propuesta de proyecto de ampliación de cicloparquaderos elaborado})/1^{*}0.55 + (\text{Comunicación al IDU enviada})/1^{*}0.05)^{*}100}{}$ | 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 | | 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% | $\frac{(\text{Novedades de aseo atendidas oportunamente} / \text{novedades de aseo reportadas al operador})^{*}100}{}$ | 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% | $\frac{(\text{Novedades de mantenimiento atendidas oportunamente} / \text{novedades de mantenimiento reportadas al operador})^{*}100}{}$ | 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 | | 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 | 100% rutinas de aseo intensivo | Rutinas de Aseo Intensivo | 31/12/2019 | 100% | $\frac{(\text{Rutinas de Aseo Intensivas Efectuadas} / 1460)^{*}100}{}$ 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% | $\frac{((\text{Informe de estudio de mercado Elaborado})/1)^{*}0.25 + (\text{Estudios previos elaborados} / 2)^{*}0.3 + (\text{Suscripción del Contrato} / 230.45)^{*}100}{}$ | 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% | $\frac{((\text{Número de seguidores adicionales en la cuenta de Instagram} / 2000)^{*}0.25 + (\text{Número de suscriptores adicionales del E-mailing (TransMADu)} / 1200)^{*}0.25 + (\text{Número de seguidores adicionales en la cuenta de facebook} / 1500)^{*}0.25 + (\text{Número de suscriptores adicionales en cuenta youtube} / 500)^{*}0.25 + 100)}{}$ 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 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 |
| | | | | | 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 + (Informe sobre métricas elaborado/ 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 permitan 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) campañas informativas a usuarios relacionados 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 Usuario 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 (usuario). | 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 vía, infraestructura, paisajes urbanos u oficinas. | | 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 | Gerenciar 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 | Una metodología de medición e investigación a la gestión de los anfitriones en vía, sobre las actividades realizadas en el Sistema TransMilenio (todos los componentes), en el marco del proyecto piloto de atención en vía. | Disñar e implementar un (1) mecanismo de medición del desempeño de los Anfitriones en vía | 28/02/2019 | 40% | | | | | | [(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 |
| | | 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, llevando 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 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 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. | Una (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 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 | 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 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Elaboración, revisión y compilación del 100% conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado | 31/12/2019 | 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 | | |
| | | | | | | | | | | Actualizar la base de conceptos jurídicos emitidos por la Entidad cada vez que se requiera | 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 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 | |
| | | | | | | | 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 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 actos 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 insumos de defensa judicial de Transmilenio S.A. | 100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley | Demandas contestadas de acuerdo con insumos de defensa judicial de Transmilenio S.A. | 31/12/2019 | 60% | [(Demandas contestadas según Insumos de Defensa Judicial / Demandas recibidas)*0.6 (Reuniones 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 resultados de acuerdo con los Insumos 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) /6)*0.4 + (Reportes estadísticos elaborados (Demanda Corto Plazo) /2)*0.1 + (Estudios de POV elaborados /4)*0.10 + (Estudios de acceso-desceso troncales elaborados/60)*0.1 + (Estudios de acceso-desceso 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 desceso 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. | Creación 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 Régimen 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 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 |
| | | | | | | | Presentación a la Alta Gerencia sobre la estrategia de implementación. | 30/12/2019 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Ho (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/ 166°/0.40 + {Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 322°/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% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 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% | ((Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 58)*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 |
| | | | | | | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | | 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% | ((Reuniones de coordinación interinstitucional técnica de los proyectos en las que participa TMSA/ 136)*0,40 + (Visitas Técnicas para seguimiento de los proyectos en las que asiste TMSA/ 24)*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 |
| | | | | | | | 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 realizará 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)*0,20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada con alimentación mensual de datos /1)*0,30 + (Base de Datos elaborada con alimentación mensual de datos /1)*0,30 + (Reunión de Socialización adelantada /1)*0,20 100 | 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 recopilan año por año los flujos 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 tipología microbús, buseta, busetón, patrón, articulado y biarticulado | (1) estudio de costos de inversión, operación y mantenimiento de los vehículos de tipología 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)*0,50 + (Documento elaborado /1)*0,50 100 | 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 las nuevas facturas que incidán 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 fiduciarias | | 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 fiduciarias | 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 alabartería 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 Ys 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 adelantadas /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% | ((Citas 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% | ((Citas 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 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 |
| | | | | | | | 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 (superposición rutas, individualización de rutas, PIR a patas). | Recopilación de información primaria y secundaria | 31/12/2019 | 15,00% | [(Proceso trimestral de recopilación de información primaria y secundaria adelantados /4)*0,15 + (Proceso de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,20 + (Proceso 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 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 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 - Desconeso | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 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 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 | 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% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2019 | 31/12/2019 | Director Técnico de Buses | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Implementación y formalización de bitácoras, herramientas y tableros de control soportados en Sharepoint Onedrive, para las actividades de Supervisión del SITP Provisional | Desarrollar 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 legalidad, 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 | 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 |
| | | | | | | | 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 las 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)*%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 Decreto | 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 | 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 | 1.2 | 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 PPPEE | 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% | | | | | | | | | |
| | | | DSP4 | 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. | DSP5 | 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 las entidades 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 entornos 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 GestSAE | 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 |
| | | | | | | | Remitir mensualmente un (01) informe a la Secretaría Distrital Mujer con los casos de violencia contra la mujer registrados en el aplicativo GenCME, 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 TMSA/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% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 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% | | | | | | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2019 | 31/12/2019 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | | 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 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 |
| | | | | | | | Participar en veinte (20) mesas de trabajo con el Consejo Local de Seguridad/Gobierno, para contrarrestar la venta irregular de pasajes - componente anual. | 31/12/2019 | 14,28% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Convocar trimestralmente una (1) Mesa Técnica Interinstitucional contra la venta irregular de pasajes 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 anual (incluyendo servicios de alimentación, especial y complementarios). | 31/12/2019 | 100% | (Documento con la propuesta de monitoreo diseñado /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. | DSF7 | Desarrollar un programa de Incentivos en Seguridad Vial, para el componente anual | 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 (05) cursos de capacitación para personal del sistema | 30/06/2019 | 50% | [(Cursos realizados/5)*0,5 (Curso realizado/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 biarticulados | 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% | (Proceso de contratación estructurado /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. | 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 Centro de Control Maestro | Un Comité de Operaciones para presentar y aprobar la aplicación de hallazgos y descuadres 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 descuadres 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 | 50,00% | 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 las estadísticas 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 SDM /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. | DBETP1 | 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 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. | 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 o traslados), a las rutas troncales o duales en operación. | 31/12/2019 | 100% | (Informe que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o traslados) a las rutas troncales o duales en operación. | 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. | DBETP2 | 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 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 | 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 establecen. | 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 SITP | 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 9 portales del Sistema con sus zonas de influencia. | Un (1) proceso de licitación pública estructurada. | 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 SITP | 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 SITP | 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 SITP | 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 SITP | 1/01/2019 | 31/12/2019 | Director Técnico de BRT |
| | | | | | Realizar seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelanten los concesionarios troncales de Fase II. | Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelanten los concesionarios troncales de Fase II. | Elaborar (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelanten 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 SITP | 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) inspección periódica 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 SITP | 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 de acuerdo al procedimiento PDO-008. | Un (1) informe trimestral de seguimiento a la vinculación y desvinculación de conductores de acuerdo 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 SITP | 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 a la vinculación y desvinculación de la flota de acuerdo 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 SITP | 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 SITP | 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 el 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 SITP | 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 SITP | 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 la 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 SITP | 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 ITS, 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 elaborado / 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. | Subalredores transversales y propósitos de la Política Implementados | Elaborar Matriz de Registro de avance de implementación de tres (1) 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 y el reporte de las coordinaciones de las visitas de los Entes de Control. | 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 | 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 |
| 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 del 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)*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 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 |
| | | | | | 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)*%85 (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 | Validar que el aplicativo cumpla con los requisitos y normatividad exigidos | 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) |
| | | | | | | | 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) (Socialización 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 efectuadas)*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 Seguros 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 efectuadas /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 funciones 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 proceso 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 efectúa 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 efectúan 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, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

| Dependencia | Código UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección | 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 | Responsable | Teléfono | Correo Electrónico |
|--|---|-------------------------|--|--|------------------------------|------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------------------|----------|--|
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC6 Adecuación de la espera y del audio asociado a los parámetros del componente anal del Sistema Integrado de Tránsito | 72102900 | may-2019 | 12 | Licitación Pública | Recursos Disiorte | \$ 5.000.000.000 | \$ 2.916.666.667 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC7 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA APOYAR LA PRIORIZACIÓN Y EL SEGUIMIENTO | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 28.891.500 | \$ 28.891.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC8 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA EL APOYO A LA DIRECCIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-02-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 30.190.000 | \$ 30.190.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC9 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA LA SUPERVISIÓN MEDIANTE | 80111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 38.552.000 | \$ 38.552.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC10 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 58.710.000 | \$ 58.710.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC15 Prestar el servicio de mantenimiento de la señalización (señal tipo: bandera y demarcación), así como realizar la labor de mantenimiento | 72102900 | may-2019 | 6 | Selección abreviada | Recursos Disiorte | \$ 430.000.000 | \$ 430.000.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC40 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA PARA EL APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 30.060.800 | \$ 30.060.800 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC40 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 30.060.800 | \$ 30.060.800 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC11 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 43.260.000 | \$ 43.260.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC12 Contratar los servicios de apoyo para el control y seguimiento técnico a través de una intervención, con las actividades de mantenimiento | 72151500 | abr-2019 | 6 | Mínima cantidad | Recursos Disiorte | \$ 100.000.000 | \$ 100.000.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC11 Realizar la actualización tecnológica del sistema de iluminación de los Portales Unive y Tunal del Sistema Transbordo | 39000000 | abr-2019 | 6 | Selección abreviada | Recursos Disiorte | \$ 900.000.000 | \$ 900.000.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | ELIMINADO COMITÉ DEL 21-02-2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | ELIMINADO COMITÉ DEL 21-02-2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | ELIMINADO COMITÉ DEL 21-02-2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | ELIMINADO COMITÉ DEL 21-02-2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC7 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTABLECIDOS | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 83.728.700 | \$ 83.728.700 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC41 ADICIÓN AL CONTRATO 300 de 2018 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA | 9210501 46177419 | 01-04-2019 | 5 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 93.937.068 | \$ 93.937.068 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC42 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA REQUERIDOS POR TRANSMILENIO S.A. | 9210501 46177419 | 01-04-2019 | 10 | Licitación Pública | Recursos Disiorte | \$ 324.414.426 | \$ 324.414.426 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC41 ADICIÓN AL CONTRATO 300 de 2018 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA | 9210501 46177419 | 01-04-2019 | 5 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 93.937.068 | \$ 93.937.068 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC42 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA REQUERIDOS POR TRANSMILENIO S.A. | 9210501 46177419 | 01-04-2019 | 10 | Licitación Pública | Recursos Disiorte | \$ 324.414.426 | \$ 324.414.426 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1 CONTRATAR LOS SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 26.419.500 | \$ 26.419.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC2 CONTRATAR LOS SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 26.419.500 | \$ 26.419.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | ELIMINADO COMITÉ DEL 21-02-2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | ELIMINADO EN EL COMITÉ DEL 21-02-2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1A CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA COORDINAR Y APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 143.000.000 | \$ 143.000.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC2 CONTRATAR LOS SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 23.777.550 | \$ 23.777.550 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC8 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 26.419.500 | \$ 26.419.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC9 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 26.419.500 | \$ 26.419.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC10 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 26.419.500 | \$ 26.419.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC9 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 26.419.500 | \$ 26.419.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC9 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 26.419.500 | \$ 26.419.500 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1A CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA (1) PERSONA PARA ACOMPAÑAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 49.500.000 | \$ 49.500.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1A PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASÍO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES QUE FORMAN PARTE DEL COMPLEJO DE SERVICIOS | 7611500 7611600 9010700 | 01-02-2019 | 10 | Licitación pública | Recursos Disiorte | \$ 21.840.890.960 | \$ 21.840.890.960 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC2 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA (1) PERSONA PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 88.000.000 | \$ 88.000.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA APOYAR LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 163.240.000 | \$ 163.240.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 152.200.000 | \$ 152.200.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC6 REALIZAR LA INTERVENCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO MEDIANTE EL CUAL SE CONTRATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | 76110000 | 01-02-2019 | 9 | Concurso de méritos abiertos | Recursos Disiorte | \$ 2.184.090.960 | \$ 2.184.090.960 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC6 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | 80111600 | 01-01-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 92.906.000 | \$ 92.906.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC8 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EXPERTO PARA APOYAR LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-01-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 158.040.000 | \$ 158.040.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC7 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO | 80111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 70.246.000 | \$ 70.246.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC8 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-01-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 75.911.000 | \$ 75.911.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-02-2019 | 4 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 10.506.000 | \$ 10.506.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-02-2019 | 4 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 10.506.000 | \$ 10.506.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC6 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 77.746.460 | \$ 77.746.460 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODOS ALTERNATIVOS | DMC1 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 152.200.000 | \$ 152.200.000 | No | No Aplica | Adriana Paola Sarmiento Hernández | 2203000 | adriana.sarmiento@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC14 Contratar el suministro de insumos para imprenta litográfica que requiera TRANSMILENIO S.A. con el fin de realizar la impresión de documentos | 92121500 | jun-2019 | 12 | Mínima Cantidad | Recursos Disiorte | \$ 65.000.000 | \$ 65.000.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC36 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 23.800.000 | \$ 23.800.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC37 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 42.230.000 | \$ 42.230.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC38 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC39 Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones | 80111600 | ene-2019 | 9 | No Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 27.900.000 | \$ 27.900.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC40 Contratar el servicio de producción de material impreso y promocional requerido por TRANSMILENIO S.A. en pro de la imagen corporativa | 80141600 | ene-2019 | 12 | Selección abreviada | Recursos Disiorte | \$ 780.000.000 | \$ 780.000.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC38 Contratar un profesional que se desempeñe como Community Manager para la administración, actualización y gestión de la información en las redes sociales | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 52.790.000 | \$ 52.790.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC1 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a procesos de Comunicación Externa, la producción de material gráfico y la gestión de la imagen corporativa | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 48.500.000 | \$ 48.500.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC2 Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, en la búsqueda y gestión de la información | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 33.264.000 | \$ 33.264.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC3 Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo al centro de emisión radial en temas relacionados con la imagen corporativa | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 52.272.000 | \$ 52.272.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC4 Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia de atención al usuario y comunicaciones de TRANSMILENIO S.A. | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 63.000.000 | \$ 63.000.000 | No | No Aplica | Yolima Pérez | 2203000 | yolima.perez@transmilenio.gov.co |
| URGENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUC5 Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar en las actividades de operación del audio en la emisora de radio | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Disiorte | \$ 31.653.912 | \$ | | | | | |

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 UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección | 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 | david | Telefono | Correo Electrónico | |
|--|---------------|--|--|--|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------|--------------|--------------------|--|
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC46 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 23.800.000 | \$ 23.800.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC47 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC49 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC50 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC51 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC52 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC52 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 23.800.000 | \$ 23.800.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC53 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC54 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC55 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC56 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC57 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC58 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC59 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 23.800.000 | \$ 23.800.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC60 | Aunar recursos técnicos, administrativos y financieros para continuar con el desarrollo de las acciones tendientes | 80111616 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$3.735.367.364 | \$3.735.367.364 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC63 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 38.007.000 | \$ 38.007.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC64 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$47.833.160 | \$47.833.160 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC65 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 38.007.000 | \$ 38.007.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC66 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 38.007.000 | \$ 38.007.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC67 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 42.230.000 | \$ 42.230.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC68 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 38.007.000 | \$ 38.007.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC69 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 38.007.000 | \$ 38.007.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC79 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 38.007.000 | \$ 38.007.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC71 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 42.230.000 | \$ 42.230.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC75 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunic | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$47.511.000 | \$47.511.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC61 | Contratar el servicio de apoyo para realizar las actividades de soporte y acompañamiento al esquema de atención | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC62 | Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comuni | 80111600 | ene-2019 | 9 | No Contratación Directa | Recursos Dierito | \$57.014.928 | \$57.014.928 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC72 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC73 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 21.420.000 | \$ 21.420.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC74 | Contratar la prestación de servicios profesionales que apoyen las actividades impartidas desde la Subgerencia de | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$ 38.007.000 | \$ 38.007.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC76 | Contratar la prestación de servicios profesionales para acompañar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comuni | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$108.000.000 | \$108.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC24 | ADICIONAR Y PRORROGAR EL CONTRATO 676 DE 2018 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZ | 80111616 | 01-02-2019 | 3 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$2.100.000.000 | \$2.100.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC95 | CONTRATAR UNA PERSONA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE DISEÑO INDUSTRIAL PARA APOYAR LA G | 80111600 | 01-02-2019 | 1 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$3.696.000 | \$3.696.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC79 | Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades lúdico-pedagógicas y de div | 80111600 | ene-2019 | 9 | No Contratación Directa | Recursos Dierito | \$22.500.000 | \$22.500.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC93 | Contratar una persona que preste los servicios de diseño gráfico para apoyar la gestión de la Subgerenci | 80111600 | ene-2019 | 9 | No Contratación Directa | Recursos Dierito | \$31.693.000 | \$31.693.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC81 | Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades lúdico-pedagógicas y de div | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$22.500.000 | \$22.500.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC82 | Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades lúdico-pedagógicas y de div | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$22.500.000 | \$22.500.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC83 | Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades lúdico-pedagógicas y de div | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$22.500.000 | \$22.500.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC84 | Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades lúdico-pedagógicas y de div | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$22.500.000 | \$22.500.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC85 | Contratar los servicios profesionales con un proveedor especializado en coaching para realizar la tercera certific | 86110000 | feb-2019 | 12 | Selección abreviada | Recursos Dierito | \$94.000.000 | \$94.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC86 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la estrategia de cultura ciudadana de la Subgerenci | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$35.307.000 | \$35.307.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC87 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICAC | 80116100 | 01-01-2019 | 12 | Licitación pública | Recursos Dierito | \$2.980.000.000 | \$2.980.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC88 | Contratar la prestación de servicios para la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones en todo lo relat | 80116100 | ene-2019 | 12 | Licitación pública | Recursos Dierito | \$2.000.000.000 | \$2.000.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC89 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comuni | 80111600 | ene-2019 | 9 | No Contratación Directa | Recursos Dierito | \$108.000.000 | \$108.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC90 | Contratar el servicio especializado de atención al usuario del Sistema Integrado de Transporte público, SITP de la | 80111600 | ene-2019 | 12 | Licitación pública | Recursos Dierito | \$2.000.000.000 | \$2.000.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC91 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comuni | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$45.000.000 | \$45.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC92 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$98.000.000 | \$98.000.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| URGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION | SAUCC90 | Contratar la prestación de servicios de apoyo en la logística y ejecución de actividades lúdico-pedagógicas y de div | 80111600 | ene-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Dierito | \$22.500.000 | \$22.500.000 | No | No Aplica | Yolina Pérez | 2203000 | yolina.perez@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC5 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jurídica de TRA | 80111600 | ene-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$48.311.120 | \$48.311.120 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC7 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jurídica de TRA | 80111600 | mar-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$43.919.200 | \$43.919.200 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC21 | CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE UN ABOGADO ALTAMENTE ESPECIAL | 80111600 | 01-02-2019 | 10 | No Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$95.451.200 | \$95.451.200 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC6 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y apoye la subgerencia jurídica de TRA | 80111600 | ene-2019 | 11 | No Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$40.799.290 | \$40.799.290 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC7 | Contratar la prestación de servicios profesionales como abogado para que apoye a la Subgerencia Jurídica de TRANSM | 80111600 | ene-2019 | 12 | No Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$65.881.920 | \$65.881.920 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC18 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que acompañe y asistea a la subgerencia jurídica de | 80111600 | feb-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$153.510.000 | \$153.510.000 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC17 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que apoye la subgerencia jurídica de TRANSMILENIO | 80111600 | feb-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$48.122.560 | \$48.122.560 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC13 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE ACOMPAÑE Y APOYE LA SUBG | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | No Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$42.282.240 | \$42.282.240 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC15 | Contratar los servicios profesionales para ejercer la representación y defensa judicial, integral, especializada y técnica | 80111600 | abr-2019 | 12 | No Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$383.656.000 | \$383.656.000 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SURGERENCIA JURIDICA | SC14 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para que apoye las actividades jurídicas relacionadas | 80111600 | feb-2019 | 10 | No Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$54.340.000 | \$54.340.000 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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 UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección | 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 | david | Teléfono | Correo Electrónico |
|------------------------------------|---------------|---|--|--|------------------------|------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|----------------|----------|------------------------------------|
| SUBGERENCIA JURIDICA | 8C36 | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE RINDA APOYO A LA SUBGERENCIA JURIDICA P | 01-02-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 17.742.200 | \$ 17.742.200 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA JURIDICA | 8C36 | CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA JURIDICA PARA EL MANEJO DE LA DO | 01-02-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 25.713.000 | \$ 25.713.000 | No | No Aplica | Julia Rey | 2203000 | julia.rey@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C60 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C61 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C66 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C62 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C63 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C6H | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C6J | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C6K | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C12 | Contratar la prestación de servicios realizar actividades de apoyo a TRANSMILENIO S.A., como Organizador en la t | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 22.424.064 | \$ 22.424.064 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C13 | Contratar la prestación de servicios realizar actividades de apoyo a TRANSMILENIO S.A., como Organizador en la t | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 22.424.064 | \$ 22.424.064 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C17 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.430 | \$ 15.970.430 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C38 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C41 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C30 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Digitador de la informac | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 17.627.713 | \$ 17.627.713 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C31 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Digitador de la informac | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 17.627.713 | \$ 17.627.713 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C24 | Contratar la prestación de servicios realizar actividades de apoyo a TRANSMILENIO S.A., como Organizador en la t | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 22.424.064 | \$ 22.424.064 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C15 | Contratar la prestación de servicios realizar actividades de apoyo a TRANSMILENIO S.A., como Organizador en la t | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 22.424.064 | \$ 22.424.064 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C36 | Contratar la prestación de servicios realizar actividades de apoyo a TRANSMILENIO S.A., como Organizador en la t | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 22.424.064 | \$ 22.424.064 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C39 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C40 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C42 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C43 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C44 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C47 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C51 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C48 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C49 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C50 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C52 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C56 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C53 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C54 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C55 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C57 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C58 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C59 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C62 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C63 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C64 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C65 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C66 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C68 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C69 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C70 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C71 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C72 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C73 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C74 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C75 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C76 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C77 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C78 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C79 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C80 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C81 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C82 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C83 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C87 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C88 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C89 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C90 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C91 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C92 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C93 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C94 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C95 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como alfarador en la tuma de info | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C1 | Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMIL S.A. en el segumien | may-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 72.472.400 | \$ 72.472.400 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS | 8T5C2 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis de los estadísticas del Sistema Transmilenio | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos | | | | | | | |

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 UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección | 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 | david | Teléfono | Correo Electrónico | |
|------------------------------------|---------------|--|--|--|------------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------|----------------------|--------------------|--|
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC25 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Gerente del Sistema de Alred | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 50.679.795 | \$ 50.679.795 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC26 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Gerente del Sistema de Alred | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 50.679.795 | \$ 50.679.795 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC28 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Digital de la información | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 17.627.713 | \$ 17.627.713 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC29 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como Digital de la información | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 17.627.713 | \$ 17.627.713 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC119 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS P | 80111600 | 01-03-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 45.600.000 | \$ 45.600.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC120 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS P | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 45.600.000 | \$ 45.600.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC121 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS P | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 45.600.000 | \$ 45.600.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC96 | Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en el área de P | 80111600 | may-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC97 | Contratar un profesional en diseño gráfico para la Subgerencia Técnica y de Servicios con el fin de apoyar el diseño | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC98 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades como albarán en la toma de foto | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 15.970.406 | \$ 15.970.406 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC106 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en el área de P | 80111600 | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 52.703.040 | \$ 52.703.040 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC108 | Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en el área de P | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 52.703.040 | \$ 52.703.040 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC107 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y | 80111600 | 01-03-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 160.000.000 | \$ 160.000.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC105 | Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en la estruct | 80111600 | jun-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 160.000.000 | \$ 160.000.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC104 | Contratar la prestación de servicios para apoyar a TRANSMILENIO S.A. en el proceso de implementación de infrae | 80111600 | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 190.332.979 | \$ 190.332.979 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC101 | Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en el área de | 80111600 | may-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 72.472.400 | \$ 72.472.400 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC102 | Contratar un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. en la coordi | 80111600 | may-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 147.816.469 | \$ 147.816.469 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC103 | Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en el área de | 80111600 | may-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 52.703.040 | \$ 52.703.040 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC100 | Contratar la prestación de servicios de un profesional experto para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios e | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 237.619.200 | \$ 237.619.200 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC99 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en la coordi | 80111600 | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 108.000.000 | \$ 108.000.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC115 | CONTRATAR UN PROFESIONAL PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS DE TRANSMILENIO | 80111600 | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 790.063.999 | \$ 790.063.999 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC116 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y | 80111600 | 01-03-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 60.000.000 | \$ 60.000.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC117 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE | 80111600 | 01-03-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 52.000.000 | \$ 52.000.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC118 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE | 80111600 | 01-03-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 46.126.000 | \$ 46.126.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC113 | Contratar la prestación de servicios para apoyar a TRANSMILENIO S.A. en la gerencia de gestión integral de equip | 80111600 | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 112.320.000 | \$ 112.320.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC109 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en el área de | 80111600 | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 85.637.760 | \$ 85.637.760 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC110 | Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios de T | 80111600 | may-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 78.512.720 | \$ 78.512.720 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC123 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO PA | 80111600 | 01-04-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 161.254.530 | \$ 161.254.530 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC124 | Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar a la Subgerencia Técnica y de Servicios en el área de | 80111600 | abr-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 99.840.000 | \$ 99.840.000 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC122 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EXPERTO EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE P | 80111600 | 01-03-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 0 | \$ 0 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC114 | Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para desarrollar actividades relacionadas c | 80111600 | may-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 88.541.600 | \$ 88.541.600 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS | STSC122 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS EN EL | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Propios | \$ 34.295.040 | \$ 34.295.040 | No | No Aplica | Felipe Ramirez | 2203000 | felipe.ramirez@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI3 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA ECONÓMICA DE | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 59.280.000 | \$ 49.400.000 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI8 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A. en | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 59.280.000 | \$ 46.900.000 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI4 | Contratar la prestación de servicios con un experto con el fin de asesorar y acompañar a la Subgerencia Económica de | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 221.713.565 | \$ 193.999.369 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI2 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de asesorar de forma especializada | 80111600 | mar-2019 | 7 y/o hasta agotar recursos | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 309.276.240 | \$ 309.276.240 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI1 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un experto que asesore, acompañe y apoye a la Subgerencia E | 80111600 | mar-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 201.227.434 | \$ 166.227.434 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI5 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar a la Subgerencia Económica de TRANSMI | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 192.227.200 | \$ 73.013.200 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI6 | Contratar la prestación de servicios profesionales de un experto, con el fin de asesorar y acompañar a la Subgerencia E | 80111600 | mar-2019 | 10 y/o hasta agotar recursos | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 240.757.600 | \$ 240.757.600 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI7 | Contratar la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a la Subgerencia Económica de TRANSMI | 80111600 | mar-2019 | 10 y/o hasta agotar recursos | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 25.000.000 | \$ 22.500.000 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI3 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBGERENCIA EC | 80111600 | 01-02-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 60.391.760 | \$ 54.901.600 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI7 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subgerencia Económica en la actualización e imple | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 92.227.200 | \$ 76.856.000 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI1 | Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional con conocimientos en análisis estadístico que apoye transac | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 136.304.314 | \$ 119.266.274 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI12 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA ECONÓMICA EN | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 105.605.760 | \$ 88.804.000 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI4 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBGERENCIA E | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 66.126.480 | \$ 58.048.400 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI5 | Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Subgerencia Económica, con el fin de | 80111600 | jun-2019 | 6 y/o hasta agotar recursos | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 127.745.322 | \$ 85.145.548 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI1 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, ACOMPAÑAR Y PARTICIPAR EN LOS P | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 105.605.760 | \$ 88.804.000 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI22 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA EC | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 91.162.035 | \$ 82.874.577 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI21 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Subgerencia Económica, con el fin de a | 80111600 | ene-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 59.280.000 | \$ 54.340.000 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI23 | Adicionar y/o prorrogar el contrato con una consultora con el fin de realizar investigaciones de mercado sobre el val | 80101500 | sep-2019 | 5 | Concurso de méritos abiertos | Recursos Distrito | \$ 345.890.954 | \$ 345.890.954 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI28 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la Subgerencia Económica en las relacio | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 27.431.040 | \$ 25.145.120 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI9 | Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Subgerencia Económica en los procesos d | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 66.126.080 | \$ 36.516.480 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI10 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBGERENCIA E | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 147.816.471 | \$ 114.097.541 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI19 | REQUISITARIO ELIMINADO DEL COMITÉ DEL 21 DE FEBRERO DE 2019 | 80111600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI24 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBGERENCIA E | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 54.901.760 | \$ 48.901.600 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI24 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA E | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | CONTRATACION DIRECTA | Recursos Distrito | \$ 25.125.120 | \$ 22.859.200 | No | No Aplica | Maria Fernanda Ortiz | 2203000 | mariaf.ortiz@transmilenio.gov.co |
| SUBGERENCIA ECONÓMICA | SECI25 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBGERENCIA E | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | CONTRATACION DIRECTA | Recursos Propios | \$ | | | | | | |

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 UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de inicio de proceso de selección | 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 | david | Teléfono | Correo Electrónico | |
|----------------------------|---|---|--|--|------------------------|------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|----------------------|----------------------|--|--|
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B36Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica de Buses (T) | 00111600 | abr-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 12.480.000 | \$ 12.480.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B37Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica de Buses (T) | 00111600 | abr-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 12.480.000 | \$ 12.480.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B38Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica de Buses (T) | 00111600 | abr-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 14.040.000 | \$ 14.040.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B40Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica de Buses (T) | 00111600 | abr-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 19.620.000 | \$ 19.620.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B41Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica de Buses (T) | 00111600 | abr-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 19.620.000 | \$ 19.620.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B45Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en las actividades de | 00111600 | ene-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 29.040.000 | \$ 26.400.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B42Contratar la prestación de servicios de personal para realizar actividades de apoyo a la Dirección Técnica de Buses (T) | 00111600 | abr-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 19.620.000 | \$ 19.620.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B43Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar apoyo a la Dirección Técnica de Buses (DTB), en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 4.850.000 | \$ 4.850.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B44Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar apoyo a la Dirección Técnica de Buses (DTB), en las ac | 00111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 4.750.000 | \$ 4.750.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B46Contratar la prestación de servicios de personal técnico que apoye a la dirección técnica de buses en las actividades de | 00111600 | ene-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 29.040.000 | \$ 26.400.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B47 REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 21 DE FEBRERO DE 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B93 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL, QUE APOYE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES EN LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, DEFINICIÓN, MONITORIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE AJUSTES TÉCNICOS PARA LAS OPERACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO | BUSES EN LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, DEFINICIÓN, MONITORIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE AJUSTES TÉCNICOS PARA LAS OPERACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO | 00111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 111.000.000 | \$ 101.750.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B48Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección Técnica de Buses (DTB) en su obligación de | 00111600 | jun-2019 | 6 | Licitación pública | Recursos Distritos | \$ 13.000.000.000 | \$ 6.500.000.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B49Contratar los servicios de Interventoría para la supervisión de la operación por dos años, a partir de septiembre de 2019 | 00111600 | jun-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 7.000.000.000 | \$ 7.000.000.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B53CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) BACHILLER QUE BRINDE EL APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL QUE APOYE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) | 00111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 13.590.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B52CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) BACHILLER QUE BRINDE EL APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL QUE APOYE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) | 00111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 13.590.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B53CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) BACHILLER QUE BRINDE EL APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL QUE APOYE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) | 00111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 13.590.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B54CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) BACHILLER QUE BRINDE EL APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL QUE APOYE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) | 00111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 13.590.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B57CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) BACHILLER QUE BRINDE EL APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL QUE APOYE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES (T) | 00111600 | 01-03-2019 | 7,5 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 11.325.000 | \$ 11.325.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B58Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B59Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B60Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B61Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B62Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B63Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B64Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B65Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B66Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B67Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B68Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B69Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B70Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B71Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B72Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B73Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B74Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B75Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B76Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B77Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B78Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B79Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B80Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B81Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B82Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B83Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B84Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B85Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B86Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B87Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B88Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B89Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B90Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B91Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B92Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B93Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B94Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B95Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B96Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B97Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distritos | \$ 16.610.000 | \$ 16.610.000 | No | No Aplica | Mario Leonardo Nieto | 2230300 | leonardo.nieto@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES | D8B98Contratar la prestación de servicios de un (1) bachiller que brinde el apoyo a la Dirección Técnica de Buses en las ac | 00111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Direct | | | | | | | | | |

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 compromiso u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

| Dependencia | Código UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección | 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 | David | Teléfono | Correo Electrónico | |
|--------------------------------|---------------|---|--|--|------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------|-------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2B8 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar, implementar y hacer seguimiento a las actividades y | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 114.000.000 | \$ 114.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C0 | REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 6 DE FEBRERO DE 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C4 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN | 80111600 | 01-03-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 72.050.000 | \$ 72.050.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C5 | Mantenimiento preventivo y correctivo de 7 meses, con 4 ciclos trimestrales de mantenimiento preventivo para todos los eq | 82111000 | jun-2019 | 12 | Selección Abreviada de Menor Cuantía | Recursos Distrito | \$ 152.000.000 | \$ 152.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C7 | Contratar una consultoría para aplicar la metodología y trabajo de campo, para establecer la línea base de evaluación e | 81121500 | may-2019 | 6 | Concurso de méritos abiertos | Recursos Distrito | \$ 1.000.000.000 | \$ 1.000.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C2 | Contratar un sistema de monitoreo de la Puentea (Observatorio de la Puentea), software, primera cámara y primer c | 83111500, 72115400 | may-2019 | 6 | Concurso de méritos | Recursos Distrito | \$ 500.000.000 | \$ 500.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C7 | Suministro, Transporte, Instalación y Puesta en Marcha de 26 Canales dedicados de datos en fibra óptica incluyendo d | 83111500 | jun-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 384.000.000 | \$ 384.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2B8 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZ | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 118.000.000 | \$ 118.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C5 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión del control operativo y administrativo de l | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 91.200.000 | \$ 91.200.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C4 | Contratar la implementación de los componentes de pedagogía y mediación social dirigidos a los usuarios, actores d | 86123000 | may-2019 | 6 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 9.000.000.000 | \$ 9.000.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C1 | Contratar la prestación de servicios profesionales para acompañar el seguimiento técnico y operativo a la entrega d | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 160.478.640 | \$ 160.478.640 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C1 | SOPORTE CONVENIO CON LA POLICIA NACIONAL Y/O SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVENCION Y | 92103000 | 07-03-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 57.737.400.000 | \$ 57.737.400.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C8 | Suministro un contrato para la prestación de servicios de estructura y ejecución del plan de medios, soporte a espec | 86107000 | abr-2019 | 11 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 1.000.000.000 | \$ 1.000.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C2 | Contratar el mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura del componente BRT del Sistema d | 72101500 | jun-2019 | 12 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 5.000.000.000 | \$ 5.000.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C3 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 171.360.000 | \$ 171.360.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C4 | CONTRATAR UN PROFESIONAL QUE DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD SEA EL ENLACE CON LA SUBGERENCIA | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 91.200.000 | \$ 91.200.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C8 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y O | 80111600 | 01-04-2019 | 10,5 | No Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 107.100.000 | \$ 107.100.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C5 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LA PUERTA A MARCHE DEL SIST | 80111600 | 01-03-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 78.600.000 | \$ 78.600.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C6 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL RELACIONAMIENTO CON COMUN | 80111600 | 01-03-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 1147.798.000 | \$ 1147.798.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C7 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASSESAR, PROPONER Y ACOMPAÑAR LA A | 80111600 | 01-03-2019 | 9 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 117.000.000 | \$ 117.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C8 | ADICIONAL A PROBAR CON CONVENIO SALUD DE 2017 CUYO OBJETO ES "ANULAR EXPOSICIÓN ENTRE TRANSMIL | 92103000 | 01-02-2019 | 2 | CONTRATACIÓN DIRECTA | Recursos Distrito | \$ 1.000.000.000 | \$ 1.000.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C1 | Contratar la prestación de servicios profesionales para asesorar y acompañar el diseño de los lineamientos y criterios | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 160.478.640 | \$ 160.478.640 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C3 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR, DESDE EL ENFOQUE PSICOPED | 80111600 | 01-03-2019 | 11,5 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 81.650.000 | \$ 81.650.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C2 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTAD | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 29.556.000 | \$ 29.556.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C3 | Contratar la adquisición de bienes y servicios, para la realización de intervenciones, campañas persuasivas e inform | 86107000 | mar-2019 | 11 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 1.500.000.000 | \$ 1.500.000.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C5 | Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el proceso de apoyo a la supervisión de los contratos | 80111600 | mar-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 48.070.000 | \$ 48.070.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C6 | Realizar la interventoría de los contratos suscritos por TMSA para la prestación del servicio de transporte masivo d | 80101600 | sep-2019 | 6 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 374.227.378 | \$ 374.227.378 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C7 | Contratar la prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los análisis e inspecciones de seguridad vial d | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 52.440.000 | \$ 52.440.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C4 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO DE LOS ANÁLISIS E INSPECC | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 52.440.000 | \$ 52.440.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C6 | Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el proceso de apoyo a la supervisión de los contratos | 80111600 | feb-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 119.790.000 | \$ 119.790.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C9 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE QUE APOYE DESDE EL COMPONENTE | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 45.600.000 | \$ 45.600.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2C1 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS EVENT | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 31.860.000 | \$ 31.860.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD | DS2B8 | Contratar la prestación de servicios profesionales para acompañar los procesos y acciones en seguridad vial en el Sis | 80111600 | mar-2019 | 11 | No Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 72.050.000 | \$ 72.050.000 | No | No Aplica | David Canache | 2203000 | david.canache@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C1 | Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional que apoye al área de programación de la Dirección Técn | 86101801 | ene-2019 | 7 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 49.955.360 | \$ 49.955.360 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C2 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 86101801 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 38.272.000 | \$ 38.272.000 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C3 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 86101801 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 45.578.802 | \$ 45.578.802 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C4 | Contratar la prestación de servicios para apoyar la generación de programaciones trimestrales, las actualizaciones de | 86101801 | ene-2019 | 7 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 38.431.120 | \$ 38.431.120 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C5 | Contratar la asesoría para la optimización de la programación trimestral en el marco de la implementación de la red | 81102302 | feb-2019 | 6 | No Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 150.000.000 | \$ 150.000.000 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C6 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 86101801 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 30.750.720 | \$ 30.750.720 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C7 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 86101801 | ene-2019 | 7 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 38.431.120 | \$ 38.431.120 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C6 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 86101801 | ene-2019 | 7 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 30.743.440 | \$ 30.743.440 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C7 | Realizar la interventoría integral a la operación del cable aéreo | 81101500 | jun-2019 | 8 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 626.451.357 | \$ 626.451.357 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C14 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Dirección Técnica de BRT en la implementación | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 614.484.800 | \$ 614.484.800 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C13 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Dirección Técnica de BRT en el desarrollo y meo | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 57.091.840 | \$ 57.091.840 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C12 | Contratar la prestación de servicios de un profesional que no apoye en la articulación de la fuerza operativa con | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 35.135.360 | \$ 35.135.360 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C1 | Contratar una (una) persona(s) jurídica(s) que apoye la gestión de TRANSMILENIO S.A. para desarrollar activida | 80111600 | may-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$18.320.740.362 | \$18.320.740.362 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C9 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Dirección Técnica de BRT en la formalización, seg | 86101801 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 35.135.360 | \$ 35.135.360 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C10 | Contratar la prestación de servicios de un profesional que apoye a la Dirección Técnica de BRT en la articulación, | 86101801 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 43.921.280 | \$ 43.921.280 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C18 | Contratar la prestación de servicios de la Dirección Técnica de BRT con el objeto de apoyar el proceso de vitacul | 86101801 | ene-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 13.715.520 | \$ 13.715.520 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C17 | Contratar la prestación de servicios de la Dirección Técnica de BRT con el objeto de apoyar el proceso de vitacul | 86101801 | ene-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 13.715.520 | \$ 13.715.520 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C16 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 86101801 | ene-2019 | 8 | No Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 30.750.720 | \$ 30.750.720 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C15 | Contratar la prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BRT en | 86101801 | ene-2019 | 7 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 21.337.680 | \$ 21.337.680 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C21 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 35.135.360 | \$ 35.135.360 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C24 | Contratar la prestación de servicios de un (1) profesional que apoye a la Dirección Técnica de BRT en el análisis de | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 43.260.420 | \$ 43.260.420 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C19 | Contratar la prestación de servicios para apoyar a la Dirección Técnica de BRT en la ejecución de los planes de acci | 86101801 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 57.091.840 | \$ 57.091.840 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C25 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de para adelantar el procesamiento y an | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 30.750.720 | \$ 30.750.720 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C21 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 39.520.000 | \$ 39.520.000 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C20 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 39.520.000 | \$ 39.520.000 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C26 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de para adelantar el procesamiento y an | 80111600 | ene-2019 | 8 | No Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 30.750.720 | \$ 30.750.720 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION TECNICA BRT | DS2C22 | Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estratégica de la Dirección Técnica de BR | 80111600 | ene-2019 | 8 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 39.520.000 | \$ 39.520.000 | No | No Aplica | Jaime E. Monroy Garvito | 2203000 | jaime.monroy@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT2C7 | CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN PILOTO DE PRUEBAS | 43211700 | 01-05-2019 | 3 | Selección Abreviada de menor cuantía | Recursos Distrito | \$ 270.000.000 | \$ 270.000.000 | No | No Aplica | Jerman Carrillo Pinzon | 2203000 | jerman.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT2C4 | Contratar el apoyo a la Dirección de TIC's en el seguimiento al funcionamiento de la infraestructura de las Tecnologías | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 57.844.480 | \$ 57.844.480 | No | No Aplica | Jerman Carrillo | 2203000 | jerman.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT2C1 | REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 6 DE FEBRERO DE 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | No | No Aplica | Jerman Carrillo | 2203000 | jerman.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT2C9 | Contratar la prestación de servicios y apoyo a la Dirección de TIC's en el cumplimiento de los objetivos y metas relac | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 114.000.000 | \$ 114.000.000 | No | No Aplica | Jerman Carrillo | 2203000 | jerman.carrillo@trans |

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 compromiso u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

| Dependencia | Código UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección | 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 | david | Telefono | Correo Electrónico | |
|----------------------------|---------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--------------------------------|--|--|
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT24 | Contratar la prestación de servicios a través de una empresa especializada, para la realización de un test de intrusión | 81112000 | ago-2019 | 2 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 50.400.000 | \$ 50.400.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT25 | Contratar el Mantenimiento y actualización de la Herramienta Modular de Seguridad de la Información. | 43232200 | sep-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 30.900.000 | \$ 30.900.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT27 | ADICIONAR LA ORDEN DE COMPRA CEE2018 CUYO OBJETO SON LOS SERVICIOS EN LA NOBE PARA PARA EL DES | 811180181118028111804811180 | 01-08-2019 | 7 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 592.772.711 | \$ 592.772.711 | No | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT28 | Contratar los servicios de soporte técnico del sistema de Audio en las estaciones y portales del | 72303200 | ene-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Distrito | \$ 271.496.771 | \$ 271.496.771 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT27 | Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC en la armonización y control de | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 104.590.320 | \$ 104.590.320 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT29 | Contratar el servicio por demanda de plataforma tecnológica en la Nube Cloud Computing con servicios de experto, se | 81111801 | ago-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Distrito | \$ 1.507.935.360 | \$ 1.507.935.360 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT09 | Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC en la definición de arquitectura, | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 147.084.000 | \$ 147.084.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT08 | Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC en la armonización y control de | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 104.590.320 | \$ 104.590.320 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT07 | Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC en la armonización y control de | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 104.590.320 | \$ 104.590.320 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT06 | Contratar la Ampliación plataforma de Almacenamiento de Gestión Documental | 81111500 | feb-2019 | 2 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Distrito | \$ 400.000.000 | \$ 400.000.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT05 | Contratar el diagnóstico y la migración de información a la nueva solución de Gestión documental. | 81112000 | abr-2019 | 9 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 1.100.000.000 | \$ 1.100.000.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT04 | Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC en la armonización y control de | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 115.099.400 | \$ 115.099.400 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT03 | Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC en la armonización y control de | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 219.581.704 | \$ 219.581.704 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT01 | Contratar la Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 159.703.807 | \$ 159.703.807 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT04 | Contratar la Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de TIC en la coordinación y control de | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 159.703.807 | \$ 159.703.807 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT06 | Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC's en la ejecución de actividades operativas, así como en las actividades rela | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 58.710.000 | \$ 58.710.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT09 | Contratar la prestación de servicios de apoyo en la implementación, desarrollo y ejecución de las actividades establec | 80111600 | mar-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 65.248.440 | \$ 65.248.440 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT29 | Contratar el servicio de WiFi en estaciones y portales de TRANSMILENIO S.A. | 81112101 | ene-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Distrito | \$ 3.182.700.000 | \$ 3.182.700.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT30 | Contratar el servicio de Canal de Comunicaciones en Alta Disponibilidad - Dual Homing | 81112100 | abr-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Distrito | \$ 360.000.000 | \$ 360.000.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT31 | Contratar el Traslado Data Center (Hibrido Nube para SI y Montevideo Cámara en Data Center físico) | 83111507 | mar-2019 | 3 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 4.941.000.000 | \$ 4.941.000.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT32 | Contratar la Adquisición de Licenciamiento (Open para Transmilenio S.A. | 43232600 | jun-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Distrito | \$ 1.130.000.000 | \$ 1.130.000.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT33 | Contratar la prestación de servicios de comunicación del personal en vía para apoyo a la operación de la flota tras | 81111804 | N.A. termino 20 enero 2020 | 2 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 502.530.354 | \$ 502.530.354 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT33 | Contratar la actualización y mantenimiento del esquema de licenciamiento corporativo Microsoft: MS Office, Sistema | 43233000 | sep-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 1.395.246.631 | \$ 1.395.246.631 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT35 | Contratar la renovación de los sistemas de licenciamiento y soporte a los productos Oracle y el Storage SUN 2540 en | 43233000 | may-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 305.627.209 | \$ 305.627.209 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT36 | Contratar el Mantenimiento y soporte del sistema administrativo y financiero ERP Versión WEB (SPT General) y el | 43233000 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 238.789.380 | \$ 238.789.380 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT37 | Contratar la actualización del licenciamiento de AutoCAD | 43232600 | may-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 10.935.271 | \$ 10.935.271 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT38 | Contratar la actualización y adquisición de las licencias de Adobe CLOUD | 43232600 | jun-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 55.868.676 | \$ 55.868.676 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT39 | Contratar la actualización del licenciamiento de EMM/3 | 43232600 | oct-2019 | 24 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 131.924.241 | \$ 131.924.241 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT40 | Contratar la renovación del licen, mantenimiento, soporte y derecho de uso de un aplicativo web para la gestión | 81112100 | may-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 5.504.615 | \$ 5.504.615 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT41 | CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE | 01-04-2019 | 10 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 180.000.906 | \$ 180.000.906 | No | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co | |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT42 | Contratar a través de una empresa proveedora de servicios de internet (ISP), el acceso a internet en la modalidad de | 81112100 | feb-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 257.198.832 | \$ 257.198.832 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT43 | Adicionar el contrato CTO292-18 cuyo objeto es Contratar el arrendamiento de equipos de cómputo y de hardware | 81112401 | abr-2019 | 5 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 453.621.551 | \$ 453.621.551 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT44 | Adicionar el contrato de Outsourcing de Impresión | 43233509 | jun-2019 | 8 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 265.060.796 | \$ 265.060.796 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT45 | Contratar la Adquisición de las garantías extendidas de equipos de computo del centro de computo administrativo | 43211500 | ago-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 249.701.849 | \$ 249.701.849 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT46 | Contratar el monitoreo, soporte y mantenimiento de los procesos de procesamiento biométrico integrados con el | 81112300 | ago-2019 | 12 | Licitación Pública | Recursos Transmilenio | \$ 295.721.991 | \$ 295.721.991 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT47 | Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con requisitos de la infraestructura tecnológica que soporte a e | 81112300 | jun-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 862.657.500 | \$ 862.657.500 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT48 | Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con requisitos de la solución de Video Wall del centro de contr | 81112300 | mar-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 3.200.000.000 | \$ 3.200.000.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT49 | Contratar el servicio de Caravana Negativa para la Entidad. | 81161700 | mar-2019 | 10 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 30.629.126 | \$ 30.629.126 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT50 | CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REQUISITOS DE LA INFRAESTRUCTURA TRANS | 82161706 | 01-05-2019 | 10 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 94.703.975 | \$ 94.703.975 | No | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT51 | Contratar un servicio de soporte especializado en networking para soportar la infraestructura tecnológica de TRANS | 81111803 | mar-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 82.500.000 | \$ 82.500.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT52 | CONTRATAR EL SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN Y AFINAMIENTO DE LA PLATAFORMA | 81111806181118118118204323300 | 01-04-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 255.035.747 | \$ 255.035.747 | No | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT53 | Contratar la Actualización plataforma tecnológica de Transmilenio S.A. | 43211500 | mar-2019 | 12 | Selección abreviada de menor cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 1.327.099.599 | \$ 1.327.099.599 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT54 | Adicionar CTO 400-18 Contratar a través de una empresa proveedora de servicios de internet (ISP), el acceso a inte | 81112300 | ene-2019 | 3,5 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 68.196.660 | \$ 68.196.660 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT55 | REQUERIMIENTO ELIMINADO EN COMITÉ DEL 6 DE FEBRERO DE 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT56 | Contratar los servicios profesionales para el mantenimiento e implementación de funcionalidades en la plataforma S | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 652.484.440 | \$ 652.484.440 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT57 | Contratar el Apoyo a la Dirección de TIC en la implementación y formalización de la estrategia de seguridad de la | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 104.590.320 | \$ 104.590.320 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT58 | Contratar la Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 113.440.000 | \$ 113.440.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT59 | ADICIONAR EL CTO 282-18 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL S | 43211700 43201400 43201500 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 40.612.500 | \$ 40.612.500 | No | No Aplica | Jerem Carrillo203000 Extensión | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT67 | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS E | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 129.948.000 | \$ 129.948.000 | No | No Aplica | Jerem Carrillo203000 Extensión | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT69 | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA DIRECCION DE TIC'S EN LAS ACT | 80111600 | 01-02-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 61.800.000 | \$ 61.800.000 | N/A | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT01 | ADICIONAR EL CTO 374-18 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MA | 43231600 | 01-03-2019 | 2 | No Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 30.336.934 | \$ 30.336.934 | N/A | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT02 | ADICIONAR EL CTO 403-18 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON | 82161706 | 01-03-2019 | 2 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 16.228.570 | \$ 16.228.570 | N/A | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT01 | ADICIONAR EL CTO 374-18 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MA | 43231600 | 01-03-2019 | 2 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 30.336.934 | \$ 30.336.934 | N/A | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT02 | ADICIONAR EL CTO 403-18 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON | 82161706 | 01-03-2019 | 2 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 16.228.570 | \$ 16.228.570 | N/A | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT01 | ADICIONAR EL CTO 374-18 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MA | 43231600 | 01-03-2019 | 2 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 30.336.934 | \$ 30.336.934 | N/A | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| DIRECCION DE LAS TIC'S | DT02 | ADICIONAR EL CTO 403-18 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON | 82161706 | 01-03-2019 | 2 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 16.228.570 | \$ 16.228.570 | N/A | No Aplica | Jerem Carrillo Pinzon | 2203000 | jerem.carrillo@transmilenio.gov.co |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | OC01 | Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución del Plan Anual de Auditoría, para la Oficina | 84111603 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 62.150.573 | \$ 62.150.573 | No | No Aplica | Luis Rodríguez | 2203000 | luis.rodriguez@transmilenio.gov.co |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | OC01 | | | | | | | | | | | | | |

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 compromiso u obligación alguna por parte de TRANSMILENIO S.A. ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

| Dependencia | Código UNSPSC | Descripción | Fecha Estimada de Inicio de proceso de selección | 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 | dauid | Teléfono | Correo Electrónico | |
|-----------------------|---------------|---|--|--|------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-------------|-----------------------|--------------------|--|
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC010 | Contratar los procesos de capacitación de la entidad que buscan promover el desarrollo integral del recurso humano | 86111600 | mar-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Distrito | \$ 10.000.000 | \$ 10.000.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC09 | Sufragar gastos relacionados con el Convenio No. 05 de 2017, suscrito con el Politécnico GracianoLombardi, cuyo objeto | 86121700 | jun-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 119.055.259 | \$ 119.055.259 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC08 | Contratar la compra vitalicia de un software especializado WEB realizar anualmente el proceso de valoración por con | 86111600 | oct-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 98.080.000 | \$ 98.080.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC07 | Contratar una (1) persona para que preste los servicios profesionales de apoyo a la gestión de la entidad, en especia | 86111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 524.462.280 | \$ 524.462.280 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC04 | Contratar la adquisición de la dotación del personal que por ley debe recibirse de acuerdo con la normatividad vigente | 53102710 | feb-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 113.580.000 | \$ 113.580.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC05 | Contratar la adquisición de uniformes institucionales para el personal operativo y administrativo, conforme al Manual | 53102710 | ago-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 214.789.550 | \$ 214.789.550 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC04 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Dirección | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 27.826.480 | \$ 27.826.480 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC03 | Contratar la prestación de servicios de REVISIÓN, MANTENIMIENTO, CARGA Y CUMPLIDA DE EXTINTORES, ubicados en | 46161900 | sep-2019 | 5 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 7.294.809 | \$ 7.294.809 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC02 | Contratar el suministro e Elementos de Protección Personal conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en e | 46181700 | ago-2019 | 6 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 35.623.704 | \$ 35.623.704 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC01 | Contratar el desarrollo de servicios administrativos y técnicos con la Caja de Compensación Familiar + COMPENSAR, p | 90151500 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 2.040.817.190 | \$ 2.040.817.190 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC019 | CONTRATAR A UNA PERSONA PARA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, EN ES | 80111600 | 01-02-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 116.193.480 | \$ 116.193.480 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC08 | Adicionar el contrato No. 37 de 2018, suscrito con Royal Technologies S.A.S, cuyo objeto es contratar la prestación | 81212003 | ene-2019 | 3 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 4.841.950 | \$ 4.841.950 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC07 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC08 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC09 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC040 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC046 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC042 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC043 | Contratar la prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central, ad | 7813131 | ene-2019 | 11 | Mínima Cuantía | Recursos Distrito | \$ 784.323.241 | \$ 784.323.241 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC04 | Contratar el servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad, como tam | 78102201 | ene-2019 | 11 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 243.663.396 | \$ 243.663.396 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC041 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 13.463.180 | \$ 13.463.180 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC041 | Contratar los servicios de una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en espec | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC049 | CONTRATAR UN PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO DE TRANSMIL | 80111600 | 01-02-2019 | 11 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 50.640.000 | \$ 50.640.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC050 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 27.826.480 | \$ 27.826.480 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC051 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 37.106.460 | \$ 37.106.460 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC052 | Contratar la prestación de servicios de Revisoría Fiscal en cumplimiento de las leyes colombianas, los estatutos soci | 84111600 | jun-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 241.220.908 | \$ 241.220.908 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC053 | Contratar el acompañamiento integral y soporte especializado en materia tributaria, de los procesos de planeación, e | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 148.451.815 | \$ 148.451.815 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC054 | Contratar los servicios profesionales de un Contador Público que apoye el subproceso tributario en la consolidación | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 86.872.920 | \$ 86.872.920 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC055 | Contratar profesional de apoyo a la gestión del proceso contable y tributario de TRANSMILENIO S.A., respecto a | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 98.201.100 | \$ 98.201.100 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC047 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 247.990.480 | \$ 247.990.480 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC048 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO, PARA QUE APRUEBE Y | 80111600 | 01-02-2019 | 10 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 60.135.000 | \$ 60.135.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC056 | Contratar los servicios de un proveedor tecnológico para la implementación de la factura | 84115506 | abr-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 26.375.000 | \$ 26.375.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC057 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Tercer | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 37.106.460 | \$ 37.106.460 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC060 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO OPERATIVO E | 78111800 | 01-01-2019 | 12 | Licitación Pública | Recursos Transmilenio | \$ 1.177.625.794 | \$ 1.177.625.794 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC061 | Contratar el servicio integral de fotocopiado, escaneado copias a color, anillado, velocidad, transmisión y demás | 44101700 | mar-2019 | 8 | Mínima Cuantía | Recursos Distrito | \$ 86.853.615 | \$ 86.853.615 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC062 | Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de TRANSMILENIO S.A. | 78101500 | sep-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 35.298.067 | \$ 35.298.067 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC063 | Contratar el servicio de aseo y cafetería para las instalaciones de las estaciones vitales, intermedias y periferias que | 47131700 | feb-2019 | 12 | Licitación Pública | Recursos Transmilenio | \$ 1.521.495.201 | \$ 1.521.495.201 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC064 | Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la empresa | 72102900 | may-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 121.135.095 | \$ 121.135.095 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC065 | Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de incendios en | 72102900 | feb-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 50.900.000 | \$ 50.900.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC066 | Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de audio y video, incluyendo los repuestos y acc | 73152108 | abr-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 81.773.859 | \$ 81.773.859 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC067 | Contratar el suministro de combustible para los automóviles y motos de la entidad | 15101505 | sep-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 36.444.268 | \$ 36.444.268 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC068 | Contratar la adecuación de oficinas y áreas de trabajo en la sede administrativa. | 72102900 | jun-2019 | 6 | Mínima Cuantía | Recursos Distrito | \$ 50.000.000 | \$ 50.000.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC069 | Contratar la publicación de avisos, licitaciones. | 78181500 | nov-2019 | 5 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 5.000.000 | \$ 5.000.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC070 | Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina. | 78181500 | abr-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 100.000.000 | \$ 100.000.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC071 | Contratar la adquisición y suministro de Electrodomésticos para TRANSMILENIO S.A. | 78181500 | ene-2019 | 12 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 50.768.620 | \$ 50.768.620 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC072 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 32.384.280 | \$ 32.384.280 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC079 | Contratar el suministro de insumos de primera auxilio de los brigatistas ubicados en estaciones y paradas del sist | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 11.109.994.136 | \$ 11.109.994.136 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC058 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Distrito | \$ 27.826.480 | \$ 27.826.480 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC073 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | feb-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 32.384.280 | \$ 32.384.280 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC078 | Contratar el levantamiento físico de la Propiedad Planta y Equipo y los Inventarios de TRANSMILENIO S.A., de la vig | 80131800 | oct-2019 | 5 | Mínima Cuantía | Recursos Transmilenio | \$ 60.399.491 | \$ 60.399.491 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC075 | CONTRATAR A UNA (1) PERSONA PARA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, EN | 80111600 | 01-01-2019 | 6 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 42.237.660 | \$ 42.237.660 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC076 | Apoyar a la entidad en la generación y ejecución de procesos de gestión del ciclo de vida del equipamiento en concen | 80131800 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 30.130.800 | \$ 30.130.800 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC075 | Contratar una persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la entidad, en especial a la dirección ad | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 25.509.900 | \$ 25.509.900 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC074 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 46.791.360 | \$ 46.791.360 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC08A | ADICIONAR Y PROMOVER EL CONTRATO NO. 480 DE 2017, SUSCRITO CON TRANSPORTES UNO ALTA, CITY ON | 78111800 | 01-01-2019 | 12 | Selección adelantada menor cuantía | Recursos Propios | \$ 816.000.000 | \$ 816.000.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC08B | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA REQUERIDOS POR | 22121500 | 01-03-2019 | 11 | Licitación Pública | Recursos Distrito | \$ 880.000.000 | \$ 880.000.000 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC08C | Renovación programa de Pólizas de seguro en los ramos de: Todo Riesgo Dato Material, Automóviles, Manje Glob | 84131501 | may-2019 | 12 | Licitación Pública | Recursos Transmilenio | \$ 2.474.577.928 | \$ 2.474.577.928 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC081 | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 27.826.480 | \$ 27.826.480 | No | No Aplica | Marta Clemencia Pérez | 2203000 | marta.perez@transmilenio.gov.co |
| DIRECCIÓN CORPORATIVA | DC08E | Contratar a una (1) persona para que preste los servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, en especial a la Direcc | 80111600 | ene-2019 | 12 | Contratación Directa | Recursos Transmilenio | \$ 32.384.280 | \$ 32.384.280 | No | No Aplica</ | | | |