

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|------------------|--------|---|---|--|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable | |
| 5 | 5.1 | 5.1.2 | DTP1 | Implementar un proyecto de Innovación Tecnológica | Un (1) proyecto de innovación tecnológica implementado | Generar el documento de Estructura del proyecto de innovación a implementar | 30/09/2020 | 50% | No. de proyectos de Innovación Tecnológica implementados | 10% | 50% | 100% | 100% | Gestión de TIC | 1/03/2020 | 30/09/2020 | Director de TIC | |
| | | | | | | Generar el documento de resultado de la implementación del proyecto de innovación | 31/12/2020 | 50% | | 0% | 0% | 0% | 100% | Gestión de TIC | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Director de TIC | |
| 5 | 5.1 | 5.1.3 | DTP2 | Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de Transmilenio S.A. | Dos (2) procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC, incorporados en el alcance del SGI de TMSA y reflejados en el Manual del SGI. | Ampliar la cobertura del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), incorporando un mínimo de dos (2) procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC. | 31/12/2020 | 50% | No. de procesos de la Entidad diferentes al de Gestión de TIC incorporados en el alcance del Manual del SGI /2 | 10% | 30% | 50% | 100% | Gestión de TIC | 1/02/2020 | 31/12/2020 | Director de TI | |
| | | | | | | Realizar el diagnóstico y definición técnica del sitio externo de TMSA, así como del Plano de Escritorio Remoto para colaboradores de TMSA. | 31/12/2020 | 50% | | 5% | 10% | 30% | 100% | Gestión de TIC | 15/01/2020 | 31/12/2020 | Director de TIC | |
| 5 | 5.1 | 5.1.1 y 5.1.3 | DTP3 | Estructurar e implementar un Plan de Mantenimiento de Sistemas de Información e Infraestructura TIC | Un (1) plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC implementado | Estructurar un (1) documento de diagnóstico y definición de sistemas de información e infraestructura TIC a ser cubiertos por el Plan de Mantenimiento. | 30/09/2020 | 50% | No. de documentos de definición del Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC generados | 30% | 100% | 100% | 100% | Gestión de TIC | 1/02/2020 | 30/06/2020 | Director de TIC | |
| | | | | | | Generar un (1) documento que defina el Plan de mantenimiento de sistemas de información e infraestructura TIC. | 30/09/2020 | 50% | | 0% | 100% | 100% | 100% | | 1/05/2020 | 30/09/2020 | | |
| 5 | 5.1 | 5.1.2 y 5.1.5 | DTP4 | Gestionar con la Alta Dirección la adopción de la Estrategia de ITS's definida para Transmilenio S.A., a fin de articular los servicios ITS de la Entidad con los diferentes actores estratégicos | Propuesta de Resolución de adopción de la Estrategia de ITS's en Transmilenio S.A. estructurada | Realizar un escenario de transferencia de conocimiento en ITS's para las diferentes áreas de la Entidad, en concordancia con la Estrategia de ITS's planteada. | 30/06/2020 | 20% | Un (1) escenario de Transferencia de Conocimiento en ITS's realizado | 50% | 100% | 100% | 100% | Gestión de TIC | 1/03/2020 | 30/06/2020 | Director de TIC | |
| | | | | | | Socializar con el Comité de Gerencia la propuesta de Estrategia de ITS's planteada para Transmilenio S.A. | 31/12/2020 | 50% | | 0% | 50% | 100% | 100% | | 1/06/2020 | 30/09/2020 | Director de TIC | |
| | | | | | | Estructurar el proyecto de Resolución para adopción de la Estrategia de ITS's en Transmilenio S.A. | 31/12/2020 | 30% | 0% | 0% | 50% | 100% | 1/08/2020 | | 31/12/2020 | | | |
| | | | | | | Contrato de Interventoría al SIRCI supervisado en el componente técnico de competencia de la Dirección de TIC. | 31/12/2020 | 30% | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | | | |
| 5 | 5.1 | 5.1.4 | DTP5 | Adoptar mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información | Dos (2) Mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información definidos y adoptados | Generar el documento de definición y estructuración de dos (2) mecanismos de interoperabilidad de sistemas de información | 31/12/2020 | 70% | Número de mecanismos de Interoperabilidad adoptados formalmente en Transmilenio S.A. /2 | 0% | 0% | 30% | 100% | Gestión de TIC | 1/04/2020 | 31/12/2020 | Director de TIC | |
| | | | | | | Realizar la gestión de aprobación y adopción formal de dos (2) mecanismos de interoperabilidad en Transmilenio S.A. | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | | |
| 5 | 5.1 | 5.1.1 y 5.1.4 | DTP6 | En el marco de la Política de Gobierno Digital, realizar el diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A. | Diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial presentado a la Alta Dirección | Generar el documento de diagnóstico y planeación de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A. | 31/12/2020 | 70% | Una (1) presentación de diagnóstico y planeación de arquitectura empresarial realizada a la Alta Dirección | 0% | 30% | 100% | 100% | Gestión de TIC | 1/04/2020 | 31/12/2020 | Director de TIC | |
| | | | | | | Presentar al Comité de Gerencia el resultado del diagnóstico y la planeación planteada para el componente de Arquitectura Empresarial de Transmilenio S.A. | 31/12/2020 | 30% | | 0% | 0% | 0% | 100% | | | | | |
| 1 | 1.1. | 1.1.2. 1.1.3. | STP1 | Desarrollar e implementar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad | Culminar el proceso de implementación de las nuevas conexiones de las faenas 1 y 8 del Sistema TransMilenio, a través de la cuales se renueva la flota troncal de estas faenas. | Elaboración de un documento que contiene el diseño operacional para la entrada gradual de la flota corte julio 2020. | 15-ago-20 | 100% | Un (1) Documento elaborado | 0% | 50% | 100% | 100% | Planeación del SITP | 1/02/2020 | 30/09/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Seguimiento Plan de Implementación | 31/12/2020 | 30% | | Rutas Revisadas/rutas programadas | 15% | 30% | 52% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Seguimiento y revisión de trazados diseñados | 31/12/2020 | 40% | | Rutas Verificadas/rutas programadas | 15% | 30% | 52% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos. | 31/12/2020 | 40% | | Rutas Implementadas/rutas programadas | 15% | 30% | 52% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Control y verificación de implementación de las rutas programadas | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Implementación de 29 rutas Unidades Funcionales Etapa 1* | 31/12/2020 | 30% | | Rutas Revisadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | - Seguimiento y revisión de trazados diseñados | 31/12/2020 | 40% | | Rutas Verificadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | - Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos. | 31/12/2020 | 40% | | Rutas Implementadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | - Control y verificación de implementación de las rutas programadas | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Implementación de 15 rutas Unidades Funcionales Etapa 2** | 31-dic-20 | 30% | | Rutas Revisadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | - Seguimiento y revisión de trazados diseñados | 31-dic-20 | 40% | | Rutas Verificadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | - Seguimiento Actividades previas: vinculación flota, conductores, realización programación, señalética, paraderos. | 31-dic-20 | 40% | | Rutas Implementadas/rutas programadas | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 1/10/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | - Control y verificación de implementación de las rutas programadas | 31-dic-20 | 30% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Plan de Chatarrización 2020 | 31-ene-20 | 10% | | Un plan de Chatarrización | 100% | | | | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/01/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Definición Plan de Chatarrización en el marco de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020 | 31-ene-20 | 10% | | Un plan de Chatarrización | 100% | | | | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/01/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Seguimiento y Control al proceso de chatarrización concesionarios SITP vigentes, de acuerdo al plan presentado | 31-dic-20 | 90% | | Vehículos acreditados/ Vehículos proyectados | | 33% | 66% | 100% | Planeación del SITP | 1/02/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | | Seguimiento y Control al proceso de chatarrización de la aplicación del Artículo 78 Plan de Desarrollo 2016-2020 | 31-dic-20 | 90% | | Vehículos presentados al artículo / Vehículos proyectados | | 33% | 66% | 100% | Planeación del SITP | 1/02/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|--|--|---|---|--------------------------------------|--|--|---|---|---|---------------------------|---------------------------|--------------------------|--|--|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable | |
| 1 | 1.1. | 1.1.2. | STSP2 | Hacer seguimiento y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad | Optimización de servicios troncales con base en la disponibilidad de oferta de infraestructura. Implementar la optimización del componente troncal del SITP. | Elaboración de un documento que contenga la propuesta de optimización. | 30-sep-20 | 80% | Un (1) Documento elaborado | 0% | 30% | 100% | 100% | Planeación del SITP | 1/02/2020 | 30/09/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Iniciar el proceso de implementación de la propuesta de optimización. | 31-dic-20 | 20% | Un (1) Documento de avance de la implementación | 0% | 0% | 0% | 100% | Planeación del SITP | 30/09/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Optimización de servicios zonales con base en la disponibilidad de oferta de flota. | Elaboración de un documento trimestral que contenga la propuesta y el avance de optimización. | 31-dic-20 | 100% | Un (1) Documento trimestral | 25% | 50% | 75% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Un (1) modelo de consolidación y análisis de información estadística del Sistema. | Elaboración de ocho (8) reportes estadísticos con análisis de la información de oferta y demanda del Sistema Cortes: Diciembre 2019, semestral 2019-II, Febrero 2020, Abril 2020, Junio 2020, semestral 2020-I, Agosto 2020 y Octubre 2020 | 30-nov-20 | 40% | (Reportes estadísticos elaborados (Oferta y Demanda) /8)*0,4 | 25% | 56% | 63% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | Elaboración de dos (2) proyecciones de demanda a corto plazo. Cortes: Enero 2020, Junio 2020 | | 31-jul-20 | 10% | (proyecciones de demanda elaboradas (Demanda Corto Plazo) /2)*0,1 | 50% | 100% | | | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Realizar (4) estudios de FOV "frecuencia y ocupación visual" (2 por semestre) | | 31-dic-20 | 10% | (Estudios de FOV elaborados /4)*0,10 | 25% | 25% | 50% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Realizar (60) estudios de ascenso descenso servicios troncales (30 por semestre) | | 31-dic-20 | 10% | (Estudios de ascenso-descenso troncales elaborados/60)*0,1 | | | 83% | 83% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | Realizar (64) estudios de ascenso descenso rutas de alimentación(32 por semestre) | | 31-dic-20 | 10% | (Estudios de ascenso-descenso alimentación elaborados/64)*0,1 | | | 80% | 82% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios |
| | | | | | Realizar (4) estudios de conteo (2 por semestre) | | 31-dic-20 | 10% | (Estudios de Conteo elaborados / 4)*0,1 | 25% | 44% | 75% | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Actualizar 1 documento que contenga Consolidación y Organización del inventario de información sobre Oferta y Demanda de la entidad (Fase IV) | 30-nov-20 | 10% | (Documento de Consolidación y Organización del Inventario de Información sobre oferta y demanda elaborado /1)*0,10 | | | | 100% | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| 1 | 1.3 | 1.3.1 1.3.2 | STSP3 | Planear, gestionar y acompañar los proyectos de ampliación, expansión y mejoramiento de infraestructura del Sistema. | Gestión y seguimiento de seis (6) proyectos troncales. | Comités de Seguimiento | 31/12/2020 | 40% | 74 comites de seguimiento | 6 | 26 | 32 | 10 | Planeación del SITP | 1/02/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Visita de Obra | 31/12/2020 | 40% | 60 visitas de obra | 0 | 0 | 10 | 50 | Planeación del SITP | 1/08/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Informe | 31/12/2020 | 20% | 22 informes | 1 | 1 | 1 | 1 | Planeación del SITP | 1/03/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Gestión y seguimiento de (56) proyectos de mejoramiento de infraestructura. | Comités de Seguimiento | 31/12/2020 | 40% | 40 comites de seguimiento | 4 | 10 | 14 | 12 | Planeación del SITP | 1/02/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Visita de Obra | 31/12/2020 | 40% | 138 vistat de obra | 60 | 36 | 24 | 18 | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Informe | 31/12/2020 | 20% | 16 informes | 1 | 1 | 1 | 1 | Planeación del SITP | 1/03/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | Gestión y seguimiento de (56) proyectos de mejoramiento de infraestructura. | Comités de Seguimiento y reuniones con entidades | 31/12/2020 | 40% | 247 comites de seguimiento y reuniones con entidades | 57 | 76 | 56 | 58 | Planeación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Visita de Obra | 31/12/2020 | 40% | 16 visitas de obra | 4 | 4 | 8 | 0 | Planeación del SITP | 1/03/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| | | | | | | Informe | 31/12/2020 | 20% | 4 informes | 1 | 1 | 1 | 1 | Planeación del SITP | 1/03/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Técnico y de Servicios | |
| 2 | 2.1 | 2.1.6 | SAUCP1 | Fortalecer los canales de comunicación con los usuarios a través de acciones estratégicas de comunicación | Cuatro (4) acciones de comunicación al año, a través de la cuenta de Instagram | Una actividad alusiva a la celebración del Día Internacional de la Mujer | 30/03/2020 | 25% | (((Campaña día mujer / 1)*0,25 + (Campaña día madre / 1)*0,25 + (Campaña día disfraces TM / 1)*0,25 + (Campaña lugares accesibles / 1)*0,25) 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones | |
| | | | | | | Reconocimiento de la celebración del Día de la Madre | 30/05/2020 | 25% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Un registro de disfraces en TM | 31/10/2020 | 25% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Identifica los lugares accesibles del sistema | 30/11/2020 | 25% | | | | | | | | | | |
| | 2 | 2.1 | 2.1.8 | | Diseño e implementación la política de comunicación interna | Generar el documento de la política de comunicación interna. | 30/09/2020 | 50% | [[[Generar el documento / 1]*0,50 + (Implementar la política / 1)*0,25 + (Socializar la política / 1)*0,25] 100 | 0% | 0% | 50% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones | |
| | | | | | | Implementar la política de comunicación interna | 31/10/2020 | 25% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Socializar la política de comunicación interna al interior de la entidad | 30/11/2020 | 25% | | | | | | | | | | |
| | 2 | 2.1 | 2.1.5 | | Disminución de un (1) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia anterior. | Disminuir en un (1) día al año el tiempo promedio de respuesta de PQRS con respecto al tiempo promedio de respuesta de la vigencia anterior. | 31/12/2020 | 100% | [[Número de días reducidos en el promedio de días de atención a PQRS/1]] 100 | 0% | 0% | 0% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones | |
| | | | | | Línea base proyectada= 8 días | Línea base proyectada= 8 días | | | Nota: El promedio de comparación será el obtenido a 31 de diciembre de 2020, proyectado a 8 | | | | | | | | | |
| | 2 | 2.1 | 2.1.5 | | | Una (1) campaña de fortalecimiento por cada canal de atención de PQRS | Adelantar una (1) campaña por cada canal de atención de PQRS | 30/11/2020 | 100% | [[Número de campañas adelantadas por canal / 3] * 100 | 0% | 33% | 67% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|--------|--|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---------------------------|-----------------|--------------------------|--|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| 2 | 2.1 | 2.1.4 | | | Una (1) estrategia integral de comunicación para mantener el posicionamiento de la figura de la Defensoría del ciudadano | Visitas a las localidades | 30/06/2020 | 40% | [(Número de visitas a localidades / 20)*0,40] + (Número de recorridos solicitados y/o identificados / Número de recorridos ejecutados) *0,40] (Número de campañas de divulgación realizadas / 2)*0,20]] *100 | 0% | 30% | 50% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | | Recorridos solicitados y/o identificados | 30/09/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Campañas de divulgación | 30/11/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 | 2.1.6 | | | Un protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad. | Diseñar el protocolo de uso del banco de imágenes de la entidad | 30/03/2020 | 20% | [(Definición de acciones requeridas / 1)*0,30 + (establecer aspectos legales / 1)*0,20 + (adopción oficial / 1)*0,30 + (divulgación a la entidad / 1)*0,20]] *100 | 20% | 40% | 60% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | | Establecer aspectos legales que rigen el protocolo | 30/06/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Adoptar oficialmente el protocolo en el SIG | 30/09/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Divulgar a la entidad | 30/11/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 | 2.1.6 | SAUCP2 | Fortalecer las acciones de comunicación, para fomentar en la comunidad usuaria, el conocimiento sobre el buen uso del Sistema TransMilenio. | Metodología de medición y seguimiento a la 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. | Mantener el mecanismo de medición del desempeño de los Anfitriones en vía | 30/11/2020 | 30% | [(Mecanismo de medición implementado / 1)*0,3 + (Actividades pedagógicas adelantadas / 72)*0,7] *100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | | Realizar 72 actividades pedagógicas al año dentro en el Sistema, llevando mensajes a los usuarios sobre el Sistema TransMilenio | 30/11/2020 | 70% | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 | 2.1.4 | | | Una estrategia de abordaje para los territorios en los que se trabajó la línea de base con las comunidades. | Elaborar un documento con la metodología a implementarla en 17 territorios. | 31/03/2020 | 15% | [(Metodología diseñada y documentada / 1)*0,15 + (Implementación de la Metodología en territorios del instrumento/ 17)*0,65 + (Informe elaborado / 1)*0,20] *100 | 15% | 15% | 65% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | | Implementar las acciones previstas en la metodología para los 17 territorios. | 30/09/2020 | 65% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Realizar un informe como resultado de la intervención desarrollada en los 17 territorios | 30/11/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 | 2.1.7 | | | Participación en mínimo 15 encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas | Sustentar las acciones de la Entidad en 15 encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas | 30/11/2020 | 100% | (Encuentros con comunidades enmarcados en el proceso institucional de rendición de cuentas/15)*100 | 0% | 50% | 75% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| 2 | 2.1 | 2.1.3 | | | Implementación del Programa de Responsabilidad Social de TRANSMILENIO S.A. | Formular el Plan de Implementación del Programa de Responsabilidad Social de TRANSMILENIO S.A. | 31/03/2020 | 20% | [(Plan formulado / 1)*0,2 + (Reuniones de seguimiento/ 10)*0,4 + (Informe elaborado / 1)*0,4] *100 | 20% | 60% | 60% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | | Coordinar y adelantar reuniones de seguimiento mensual y control a las acciones de Responsabilidad Social definidas en el Plan. | 30/06/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Presentar un informe de avances del Plan de Responsabilidad Social, para revisión por parte de la Dirección. | 30/11/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 | 2.1.2 | SAUCP3 | Implementar la estrategia de comunicaciones y de cultura ciudadana EQUIPO T, para el Sistema TransMilenio | Socializaciones en espacios comunitarios de 15 localidades | Realizar socializaciones en 15 localidades | 30/11/2020 | 25% | [(Localidades en las cuales se efectúan socializaciones / 15)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan socializaciones en colegios e instituciones de educación superior / 15)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan actividades de TransMiChiquis / 15)*0,25 + (Localidades en las cuales se efectúan recorridos pedagógicos / 15)*0,25] *100 | 0% | 50% | 75% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | Socializaciones en Colegios e Instituciones de educación superior (SENA, Universidades, etc.) de 15 localidades. | Realizar socializaciones en colegios e instituciones de educación superior en 15 localidades | 30/11/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | Actividades de TransMiChiquis en 15 localidades | Realizar actividades de TransMiChiquis en 15 localidades | 30/11/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | Recorridos pedagógicos en 15 localidades | Realizar de recorridos pedagógicos en 15 localidades | 30/11/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 | 2.1.2 | | | Una estrategia de articulación para la implementación del protocolo de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A. | Definir una estrategia de articulación con todas las áreas de TRANSMILENIO S.A. para la implementación de la Estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A. | 30/03/2020 | 30% | [(Una estrategia de articulación avalada y probada / 1)* 0,3 + (Un plan de acción aprobado y adoptado / 1)*0,70 **100 | 30% | 30% | 70% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 30/11/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
| | | | | | Balance de la Implementación del Plan de Acción de la estrategia de Cultura Ciudadana | Implementar la estrategia de Cultura Ciudadana de TRANSMILENIO S.A. | 30/11/2020 | 70% | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 | 2.1.4 | SAUCP4 | Aumentar al 80 por ciento el nivel de satisfacción del Usuario, respecto de la Encuesta de Satisfacción Usuarios Transmilenio - Trenes y Zonas en la correspondiente a la medición de comunicaciones | Medición de tres (3) estudios de satisfacción a usuarios sobre uno o varios componentes del Sistema, a través de encuestas personalizadas en campo | Aplicar 3 estudios de satisfacción del usuario | 31/12/2020 | 100% | (Número de estudios de satisfacción aplicados /3)*100 | 33% | 67% | 67% | 100% | Gestión Grupos de Interés | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------------------|--------|--|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|--|-----------------|--------------------------|---|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción; con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| 4 | 4.2 | 4.2.1. 4.2.2. 4.2.4. | SNP1 | Incrementar la facturación de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios con respecto a la facturación del año 2019. | Facturación igual o superior a \$14,000,000,000 a través de la explotación de negocios colaterales | Facturar una suma anual igual o superior a \$14,000,000,000 a través de la comercialización de 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 (marca, arrendamiento de buses, publicidad en buses, infraestructura y conocimientos) | 31/12/2020 | 100% | (Ingresos percibidos por explotación colateral de negocios/\$14,000,000,000)*100 | 20% | 46% | 72% | 100% | Gestión de Mercadeo | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Claudia Saer Saket Subgerente de Desarrollo de Negocios |
| 4 | 4.1 | 4.1.6 | SEP1 | Realizar el seguimiento y revisión de los costos del Sistema | (1) Revisión de tarifas de remuneración de vehículo y kilómetro y de la canasta de costos de los contratos de concesión de la Fase III del SITP. | | 15/01/2020 | 16% | ((Estudio técnico y económico para contratación de la consultoría /1)*0,16 + (contrato de consultoría suscrito / 1)*0,16 + (entrega de producto 1 /1)*0,16 + (entrega de producto 2 /1)*0,16 + (entrega de producto 3 /1)*0,16 + (entrega de producto 4 /1)*0,20) + 100 | 48% | 64% | 100% | 100% | Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Económica (o) |
| | | | | | | Contratación de la consultoría | 29/02/2020 | 16% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Entrega producto 1 por parte de la consultoría - Plan de trabajo, cronograma, metodología y cumplimiento de obligaciones, presentado a la Subgerente Económica (o) | 16/03/2020 | 16% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Entrega producto 2 por parte de la consultoría - Primer informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o) | 15/05/2020 | 16% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Entrega producto 3 por parte de la consultoría - Segundo informe de avance, presentado a la Subgerente Económica (o) | 15/07/2020 | 16% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Entrega producto 4 por parte de la consultoría - Informe Final, presentado a la Subgerente Económica (o) | 15/09/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | Conformar (1) base de datos que contenga la información de costos de inversión, operación y mantenimiento de buses del Sistema. | Solicitud de cotizaciones a los diferentes proveedores. Mínimo deberán ser 3 cotizaciones requeridas. | 15/05/2020 | 20% | ((Selección de cotizaciones /3)*0,20 + (Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0,20 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0,20 + (Construcción de indicadores, en archivo formato Excel/1)*0,20 + (Presentación de indicadores de la base de datos/1)*0,20) + 100 | 0% | 20% | 40% | 100% | Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Económica (o) |
| | | | | | | Recopilación de la información requerida en archivo formato Excel, con alimentación entre enero y septiembre de 2020. Nota: La elaboración de este archivo será una actividad continua durante el año. | 15/09/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Depuración de la información, en archivo formato Excel. | 31/10/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Construcción de indicadores, en archivo formato Excel. | 15/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Presentación de indicadores de la base de datos a la Subgerente Económica (o), por correo electrónico | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1.1 | 4.1.3 | SEP2 | Proyectar la situación financiera del Sistema, incluyendo las necesidades de recursos externos y presentar a la Administración Distrital los distintos escenarios frente a los niveles de tarifas a los usuarios a establecer. | (1) Modelo FET Actualizado | Revisar los aspectos posibles a mejorar, su conveniencia y procedencia y plasmar en un informe que especifique los factores que hayan sido sujetos de actualización dentro del modelo. Nota: El informe se realizará de forma paralela a la actualización del modelo FET | 31/12/2020 | 50,00% | ((Informe elaborado que incluya los resultados de la revisión efectuada /1)*0,50 + (Actualización Modelo FET Elaborada / 1)*0,50 + 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Económica (o) |
| | | | | | | Actualizar modelo FET en formato Excel que contemple los mismos aspectos incorporados en el informe y remitir por correo electrónico la versión definitiva a la Subgerente Económica Nota: La actualización del modelo FET se realizará de forma paralela al informe | 31/12/2020 | 50,00% | | | | | | | | | |
| | | | | | (1) estudio técnico y financiero de soporte a la actualización tarifaria | Recopilar información, en archivo formato Excel | 15/04/2020 | 25% | (Archivos en Excel con el análisis de información y formulación de indicadores/1)*0,25 + (Documento elaborado en word y presentado/1)*0,25) + 100 | 0% | 75% | 100% | 100% | Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Económica (o) |
| | | | | | | Depuración de la información, en archivo formato Excel. | 15/05/2020 | 25% | | | | | | | | | |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|--------|--|--|---|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| | | | | | | Análisis de la información y formulación de indicadores, en archivo formato Excel. | 15/06/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Elaboración del documento en formato Word y remisión por correo electrónico a la Subgerente Económica (o) | 15/07/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | SEP3 | Adelantar actividades que permitan optimizar y fortalecer los roles y responsabilidades a cargo de la Subgerencia Económica | Elaborar (3) matrices de seguimiento a las obligaciones contractuales financieras para los concesionarios de las fases III, V y Cable con el fin de armonizar las actividades adelantadas por las diferentes interventorías. | Levantamiento de la información de obligaciones económicas y financieras de los concesionarios y/o operadores, en formato Excel, conforme los respectivos contratos de concesión, sus estudios previos y anexos. | 31/03/2020 | 25% | ((Matriz en Excel de Recopilación elaborada /1)*0.25 + (Depuración de la información en archivo formato Excel/1)*0.25 + (Archivado Excel con el análisis de información y formulación de indicadores/1)*0.25 + (Documento elaborado en word y presentado/1)*0.25) 100 | 25% | 50% | 100% | 100% | Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Económica (o) |
| | | | | | | Estructurar la forma de realizar el seguimiento por parte de las diferentes interventorías a los contratos de concesión del Sistema, en lo referente a las obligaciones económicas y financieras. Lo anterior se realizará en archivo formato Excel. | 31/05/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Estructurar y estandarizar los formatos en archivos Excel, que deberán ser utilizados como insumo para los seguimientos a ser diligenciados por los concesionarios y las fiducias, respecto a temas económicos y financieros. | 31/08/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Presentar a la Subgerente Económica (o) mediante correo electrónico los formatos elaborados. | 30/09/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| 4 | 4.1. | 4.1.6 | SEP4 | Realizar los análisis económicos y financieros que soporten una posible contingencia del operador de recaudo del Sistema. | (1) estudio técnico y financiero de la posible remuneración en caso de contingencia del operador de recaudo. | Elaborar un (1) diagnóstico del sector, en documento Word | 30/06/2020 | 20% | ((Diagnóstico del sector elaborado en Word /1)*0.20 + (Documento elaborado en word con la evaluación de posibles fórmulas de remuneración/1)*0.30 + (Documento elaborado en word y presentado a la Subgerente Económica/1)*0.50) 100 | 0% | 20% | 20% | 100% | Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Económica (o) |
| | | | | | | Evaluar las posibles fórmulas de remuneración de la contingencia con base en las posibles soluciones técnico-jurídicas que se tengan. Dicha evaluación se realizará en archivo formato Word. | 30/11/2020 | 30% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Elaborar el documento que contenga los resultados económicos y financieros y presentarlo a la Subgerente Económica (o) | 31/12/2020 | 50% | | | | | | | | | |
| 1 | 1.1. | 1.1.3 | SEP5 | Dar continuidad a la administración de los recursos del Sistema | Gestionar con (1) contrato de administración de los recursos del Sistema | Convocar al tribunal de decisiones para analizar las opciones frente al contrato de administración de recursos del Sistema | 31/03/2020 | 50% | ((1) convocatoria realizada al tribunal de decisiones /1)*0.50 + (Gestionar con (1) contrato de administración de recursos del Sistema/1)*0.50) 100 | 50% | 50% | 75% | 100% | Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Económica (o) |
| | | | | | | Desarrollar la opción definida por el tribunal de decisiones, para lograr el contrato de administración de recursos del Sistema. | 30/09/2020 | 50% | | | | | | | | | |
| 1 | 1.2 | 1.2.1 | DBRTP1 | PROGRAMACIÓN TRONCAL: Elaborar las programaciones de 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. | Porcentaje de rutas troncales en funcionamiento evaluadas y ajustadas, con base en los parámetros operativos de los PSD's troncales. | 1) Análisis de las condiciones operacionales de las rutas troncales y duales, con información proveniente del Centro de Control, de los grupos fiscales, del Subsistema de Control de Flota y de Recaudo y de las peticiones de la comunidad. 2) Revisión en mesa de kilómetros eficientes troncales-KET- de las propuestas de mejoras y ajustes de las rutas troncales y duales. 3) Análisis de las propuestas de mejora de los parámetros operacionales de las programaciones troncales y duales en mesa de programación troncal. | 31/12/2020 | 100% | (Número de Rutas Troncales Evaluadas / Número de Rutas Troncales en Operación)*100 | 0,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| | | | | | | 1) Revisión y ajuste (de ser necesario) de los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema. 2) Recopilación de los ajustes realizados durante el semestre. 3) Generación del informe correspondiente. | 31/12/2020 | 100% | (Informe de ajustes a parámetros operacionales elaborado / 2)*100 | 0,00% | 50,00% | 0,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| 1 | 1.2 | 1.2.1 | DBRTP2 | PROGRAMACIÓN ALIMENTACIÓN: Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios en el Sistema. | Un (1) Informe semestral con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema (tiempos de recorrido, oferta y/o trazados). | Ajustes en la programación de rutas alimentadoras debido a: 1) Análisis y atención a las solicitudes realizadas por los concesionarios de operación. 2) Optimización de las programaciones conforme a revisiones internas de tiempos de ciclo y de oferta. 3) Modificaciones en la operación de rutas alimentadoras aprobadas por el procedimiento de KETZ (kilómetros eficientes componente usual) | 31/12/2020 | 100% | (Informe con la revisión de los parámetros operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema elaborado / 2)*100 | 0,00% | 50,00% | 0,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| | | | | | | 1) Entrega por parte de la Subgerencia Económica del reporte oficial de validaciones de rutas alimentadoras, por zona, mes vencido. 2) Entrega por parte del área de control de BRT del reporte de kilometraje ejecutado por concesionario, y zona de operación | 31/12/2020 | 100% | (Informes mensuales de los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras elaborados / 11)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|--------|--|--|---|--|---|--|---|---|---|---|--|-----------------|--|-------------------------|------------|-------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción; con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable | | |
| 1 | 1.1 | 1.1.3 | DBRTP3 | CONTROL DE LA OPERACIÓN: Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los Concesionarios de Operación troncal y de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan. | Diez (10) reportes con los indicadores de desempeño de operación de las 3 fases. | 1) Cálculo, notificación y ratificación de Indicadores EMIC de Fase 1 y 2 (II G) y Fase 3 2) Cálculo y socialización de Indicador ICD de Fase 2 (I G) | 31/12/2020 | 100% | (Informes mensuales elaborados / 10)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| 1 | 1.2 | 1.2.5 | | | Un (1) Informe mensual (11 en total) compilado de seguimiento a los contratos de Fuerza Operativa. | 1) Organizar las gestiones administrativas de los contratos de Fuerza Operativa, con el fin de garantizar el avance en la ejecución de los contratos, conforme a la normatividad vigente y las disposiciones de TM, sobre la materia. 2) Participar en los procesos de verificación de la ejecución de los contratos de Fuerza Operativa, de manera que se cumplan los planes, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas. 3) Participar en la revisión de informes asignados presentados por las empresas, e informar las novedades encontradas y su avance 4) Participar en la formulación de informes de supervisión a los contratos de Fuerza Operativa | 31/12/2020 | 100% | (Informes de seguimiento mensual a los contratos de Fuerza Operativa elaborados / 11)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| 6 | 6.3 | 6.3.8 | | | Un (1) proceso de licitación pública estructurada para adelantar la contratación de la Fuerza Operativa. | 1) Participar en la elaboración de los documentos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación para la Fuerza Operativa del sistema. | 31/12/2020 | 100% | (Proceso de licitación pública Estructurada / 1)*100 | 80,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| | | | | | Un (1) informe trimestral con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación. | 1) Realizar operativos para identificar, analizar y proponer 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. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales con análisis y propuestas para mejorar las condiciones requeridas para mitigar y/o resolver problemáticas de la operación elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| | | | | | Un (1) informe trimestral con el estado de avance de los desarrollos de software adelantados por el grupo de desarrollo tecnológico de la DTBRT | 1) Recibir o identificar nuevas necesidades de la DTBRT, dirigidas al grupo offline. 2) Llevar un seguimiento sobre las necesidades previamente existentes. 3) Establecer el estado de avance de nuevas soluciones de software y/o mantenimiento de las soluciones de software existentes. Describir los problemas encontrados durante el trimestre asociados con la construcción o mantenimiento de software. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales con el avance de los herramientas de desarrollo tecnológico de la DTBRT elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| | | | | | 100% de los servicios del componente BRT en operación, incluyendo troncales, duales y alimentadores. | Gestionar 100 por ciento de los servicios del componente BRT en operación, incluyendo troncales, duales y alimentadores. | 31/12/2020 | 100% | (Porcentaje de Servicios del componente BRT gestionados / 100)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| | | | | | 96% de la operación de la línea de cable garantizada, en relación con las horas de operación programadas. | 1) Supervisión del registro de variables operacionales en el software CIO por parte del Operador. 2) Supervisión del proceso de análisis de causa e imputabilidad de las novedades operacionales registradas, con participación de Interventoría y el Operador. 3) Supervisión de la compilación de información y cálculo de disponibilidad por parte de Interventoría. | 31/12/2020 | 100% | (Porcentaje de horas de operación del cable en la cuales se garantiza la operación/96)*100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT | | |
| 1 | 1.2 | 1.2.2. | | | DBRTP4 | VEHÍCULOS Y CONDUCTORES: Realizar seguimiento a los programas de gestión de conductores y mantenimiento de flota, que realicen los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas. | Un (1) informe trimestral con 1 reporte de 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. | 1) Seguimiento al cronograma de inspecciones periódicas de mantenimiento. 2) Seguimiento a las novedades diarias y análisis de información de las inspecciones aleatorias realizadas en vía 3) Análisis causa raíz de los reportes de mantenimiento a la flota. 4) Seguimiento a los planes de mantenimiento de cada concesionario | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales e seguimiento al control de la gestión de mantenimiento ejecutado a la flota troncal y de alimentación elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| 1 | 1.2 | 1.2.3 | | | | | Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II. | 1) Seguimiento post overhaul, al proceso de mantenimiento. 2) Verificación documental del soporte de cada uno de los procesos del overhaul. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| 6 | 6.3 | 1.2.6 | | | | | Un (1) informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias (ii) revisión de flota inmovilizada y aval para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación. | 1) Seguimiento al cronograma de inspecciones periódicas de mantenimiento. 2) Seguimiento a las novedades diarias y análisis de información de las inspecciones aleatorias realizadas en vía 3) Verificación de vehículos inmovilizados en vía, para su posterior habilitación y puesta en operación. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales de seguimiento al procedimiento PDO-004-1 elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| | | | | | | | Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental y a las pruebas de conductores para la asignación de código de operación y entrega de tarjeta de conducción. | 1) Realizar pruebas de operador en vía 2) Gestionar avalar a los capacitadores de las empresas operadoras 3) Dar trámite a las solicitudes de vinculación, renovación y desvinculación por parte de los concesionario. | 31/12/2020 | 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 | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| | | | | | | | Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación. Generación de CVI (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de desvinculación por inoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación del contrato. | 1) Seguimiento a flota inoperativa 2) Seguimiento vida útil contractual 3) Dar trámite a las solicitudes de vinculación, renovación y desvinculación por parte de los concesionario. | 31/12/2020 | 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 | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | DBRTP5 | MEJORAMIENTO DE PROCESOS: Adelantar el mejoramiento de procesos, procedimientos y actividades orientados al fortalecimiento de la planeación y gestión de la operación. | | | Un (1) informe trimestral con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales. | 1) Participar en la formulación y análisis de los parámetros operacionales y condiciones operativas de los servicios troncales y rutas alimentadoras del Sistema. 2) Proponer ajustes o mejoras en el proceso de planeación a corto plazo del Sistema de servicios troncales y rutas alimentadoras. 3) Participar en la formulación, revisión y actualización de los procedimientos del área. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales con el análisis y revisión de las propuestas referentes a cambios operacionales / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|--------|---|--|--|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|--|-----------------|--------------------------|---------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción; con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| | | | | | Doc (2) boletines de indicadores mensuales (11 en total), uno para componente troncal y otro para alimentación | 1) Organizar, alimentar y actualizar las bases de datos y aplicativos de consulta de la información del área. 2) Consolidar y analizar la información arrojada por los sistemas de la plataforma SIRCI, que sean competencia de la DTBRT y generar los documentos de análisis correspondientes. | 31/12/2020 | 100% | (Boletines de indicadores mensuales elaborados / 22)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| | | | | | Un (1) informe trimestral de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT | 1. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un indicador sintético que den cuenta de la importancia que tiene cada uno de los componentes de un bus en la operación. 2. A partir de los datos de la nueva flota, proponer un modelo pronostique el evento varada por avería. 3. Generar un modelo de proyecciones de demanda para el cable mediante técnicas de aprendizaje estadístico y Machine Learning. 4. Generar análisis de DPU y varados que den luces acerca del mantenimiento de la flota del componente troncal y alimentación. 5. Evaluar comportamientos de viaje de los usuarios para evaluar ajustes en la operación, con base en matriz OD. 6. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempo de ciclo de los servicios. 7. Generar análisis que cuantifique el cambio en los tiempo de ciclo de los servicios. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales de formulación, análisis y proyección de indicadores orientados a soportar estadísticamente decisiones tomadas en las áreas de la Dirección Técnica de BRT elaborados / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| | | | | | Un (1) informe trimestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT. | 1) Realizar seguimiento a los planes de acción, contratación y trabajo mediante los que la DTBRT mide y reporta su gestión, incluyendo la realización del informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional de manera trimestral. 2) Compilar, actualizar y mantener al día los informes de gestión de la DTBRT (incluyendo la información técnica) de la operación del componente troncal del Sistema Integrado de Transporte Público. | 31/12/2020 | 100% | (Informes trimestrales con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT / 4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de BRT |
| 1 | 1.1. | 1.1.4. | DTBPI | Supervisar aleatoriamente la gestión de mantenimiento que realizan los Concesionarios para cumplir con el 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 incorporación y control documental de conductores y vehículos dispuestos por los concesionarios de operación del componente Zonal del Sistema. | Informe mensual de seguimiento a la flota operada por tipología para cada concesionario y/o flota programada | 1. Recolección de información | 31/12/2020 | 40% | ((Procesos de recolección mensuales de Información adelantados / 12)*0,40 + (Procesos de procesamiento, construcción y análisis de información mensuales adelantados / 12)*0,40 + (Informes mensuales elaborados y entregados / 12)*0,20) 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información | 31/12/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Estructuración del informe | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación | 1. Citar la Mesa de Trabajo (40%) | 31/12/2020 | 40% | ((Citaciones a mesas de trabajo mensuales efectuadas / 12)*0,40 + (Socializaciones mensuales adelantadas / 12)*0,40 + (Actas de Seguimiento mensuales elaboradas y archivadas / 12)*0,20) 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Desarrollar (adelantar) la Socialización | 31/12/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | Socialización semestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario | 1. Citar la Socialización | 31/12/2020 | 40% | ((Citaciones a socializaciones trimestrales efectuadas / 2)*0,40 + (Socializaciones trimestrales adelantadas / 2)*0,40 + (Actas de asistencias a socializaciones trimestrales elaboradas y archivadas / 2)*0,20) 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Desarrollar (adelantar) la Socialización | 31/12/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Elaborar y archivar el Acta de asistencia de la socialización | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| 1 | 1.1. | 1.1.4. | DTBPI | Evaluar las condiciones técnicas y operativas de las rutas que se encuentran en funcionamiento en el componente zonal del Sistema, para definir las acciones y modificaciones que se requieran en pro de la mejora del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad | Informe trimestral de propuestas de modificación de rutas (ajustes de trazados, individualización de rutas, ajustes de horarios, ajustes de cabeceras, ajustes de programación) | 1. Recopilación, procesamiento y análisis de información primaria y secundaria | 31/12/2020 | 30% | ((Procesos trimestrales de recopilación procesamiento y análisis de información primaria y secundaria adelantados / 4)*0,30 + (Procesos de estructuración de propuestas y generación de informes trimestrales efectuados / 4)*0,60 + (Presentación de propuestas de modificación de rutas hechas en comité de kilómetros eficientes / 4)*0,05 + (Socialización de informes trimestrales a concesionarios efectuadas / 4)*0,05) 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Estructuración de propuestas de modificación de rutas y generación de informe. | 31/12/2020 | 60% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Presentación propuestas al comité de kilómetros eficientes. | 31/12/2020 | 5% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4. Puesta en operación. | 31/12/2020 | 5% | | | | | | | | | |
| | | | | | Informe trimestral de seguimiento al impacto de los cambios realizados a las rutas | 1. Recopilación, procesamiento y análisis de información. | 31/12/2020 | 50% | ((Procesos trimestrales de recopilación , procesamiento y análisis de información adelantados / 4)*0,5 (Informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas elaborados / 4)*0,45) (Presentaciones de informes trimestrales de seguimiento al impacto de cambios realizados a las rutas efectuadas / 4)*0,05) 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Buses |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|--------|---|---|--|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|--|-----------------|--------------------------|---------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| | | | | | | 2. Elaboración de informe | 31/12/2020 | 45% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Presentar el informe al comité de kilómetros eficientes | 31/12/2020 | 5% | | | | | | | | | |
| | | | | | Ramales y nodos estructurales del Sistema zonal parametrizados en la Macrolínea o esquema administrado por TMSA. | 1. Configuración nodos "lugar" y "Parada" | 30/04/2020 | 80% | ((Configuración de nodos "lugar" y "parada" efectuada / 1)*0,80 + (Configuración de nodos "cochera" y "velocidades" efectuada / 1)*0,10 + (Socialización a concesionarios efectuada / 1)*0,10) / 100 | 0% | 100% | 100% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Configuración nodos "Cochera" y "Velocidades" | 31/05/2020 | 10% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Socialización y entrega a concesionarios para explotación. | 30/06/2020 | 10% | | | | | | | | | |
| 1 | 1.1. | 1.1.3. | DTRP3 | 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 | Establecer los indicadores de eficiencia de las rutas del SITP Provisional a partir de información primaria y secundaria remitida por las empresas operadoras y generar informes con los resultados de desempeño y eficiencia de las rutas vigentes en el SITP Provisional | 1. Realización de estudios de campo de Frecuencia y Ocupación Visual, hábitos de conducción, levantamiento de trazados y estudios Acceso - Descenso. | 31/12/2020 | 30% | ((Procesos de realización de estudios de campo trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Procesos de procesamiento y análisis de información trimestral adelantados / 4)*0,3 + (Informes trimestrales elaborados / 4)*0,3 + (Aprobaciones y entrega del informe trimestral efectuadas / 4)*0,10) / 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Procesamiento y análisis de la información primaria obtenida en estudios de campo. | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Estructuración del informe. | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4. Aprobación y entrega del informe a la Subgerencia Técnica y de Servicios. | 31/12/2020 | 10% | | | | | | | | | |
| | | | | | Fortalecer las relaciones con las empresas operadoras, mediante la realización de mesas bimestrales de socialización de experiencias, lecciones aprendidas y demás actividades realizadas en conjunto con los concesionarios | 1. Citar la socialización bimestral. | 31/12/2020 | 40% | ((Citaciones a socialización bimestral efectuadas / 6)*0,4 + (Socializaciones bimestrales adelantadas / 6)*0,4 + (Actas de asistencia a socializaciones bimestrales elaboradas y archivadas / 6)*0,2)) / 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Desarrollar (adelantar) la socialización bimestral. | 31/12/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Elaborar y archivar el Acta de asistencia a la socialización bimestral. | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | Socializar bimestralmente con los Centros de Control Zonales, las mejoras, planes de trabajo y estrategias, aplicadas para la corrección de prácticas operativas no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Ente Gestor. | 1. Citar la Mesa de Trabajo | 31/12/2020 | 40% | ((Citaciones a mesa trimestral efectuadas / 6)*0,4 + (Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 6)*0,4 + (Actas de Seguimiento a las mesas de trabajo elaboradas y archivadas / 6)*0,2)) / 100 | 17% | 50% | 67% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Desarrollar (adelantar) la mesa de trabajo | 31/12/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo y los oficios generados. | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | Un (1) reporte mensual de los resultados por concesionario de los siguientes indicadores que conforman la RIC, referentes a los servicios urbano, complementario y especial. - Distancia Promedio entre Varados UCE - Cumplimiento de Servicios UCE - Regularidad del Intervalo UCE - Conductas Operacionales UCE | CON "REFERENCIA" A LOS "INDICADORES" DE LOS SERVICIOS urbano, complementario y especial que conforman la RIC. Tramitar y garantizar el debido proceso de la información base de los indicadores. - Consolidar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores - Tramitar y validar las respuestas a las observaciones presentadas por los concesionarios sobre los resultados de los indicadores notificados. - Consolidar, calcular y validar los resultados mensuales de los indicadores teniendo en cuenta las observaciones presentadas por los concesionario para recalcular o ratificar los resultados notificados. - Acompañar posibles audiencias de debido proceso en casos de objeción por parte de algún concesionario. Nota: Teniendo en cuenta los tiempos del procedimiento de debido proceso establecido contractualmente, la fechas de corte y presentación de los reportes son: Del periodo de noviembre 2019: 20 de enero de 2020 Del periodo de diciembre 2019: 20 de febrero de 2020 Del periodo de enero 2020: 20 de marzo de 2020 Del periodo de febrero 2020: 20 de abril de 2020 Del periodo de marzo 2020: 20 de mayo de 2020 Del periodo de abril 2020: 20 de junio de 2020 Del periodo de mayo 2020: 20 de julio de 2020 Del periodo de junio 2020: 20 de agosto de 2020 Del periodo de julio 2020: 20 de septiembre de 2020 Del periodo de agosto 2020: 20 de octubre de 2020 | 31/12/2020 | 100% | (Número de Reportes Presentados / 12)*100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|--------|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|--|-----------------|--------------------------|--|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperada con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| | | | | | 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 | NÚMERO DE OPRATIVOS REALIZADOS (150 operativos) | 31/12/2020 | 70% | $\frac{((\text{Número de Operativos realizados}/150)*0,70 + (\text{Mesas de Seguimiento a planes de mejoramiento realizadas} / 12)*0,3)}{100}$ | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | 2. Realizar 12 mesas de seguimiento a planes de mejoramiento resultantes de los operativos realizados) | | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | |
| | | | | | Una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación. | Realizar a través de la interventoría una mesa de trabajo mensual sobre el desempeño operacional con cada concesionario de operación. | 31/12/2020 | 100% | $(\text{Número de mesas de trabajo mensuales}/120)*100$ | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| 1 | 1.1. | 1.1.2. | DTBP4 | Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos a cargo de la Dirección | Generar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que permitan la mejora de los procesos internos de la Dirección | Elaborar Informes trimestrales de los resultados obtenidos, las soluciones desarrolladas y los impactos en los procesos de la Dirección. | 31/12/2020 | 100% | $(\text{Número de mesas de trabajo mensuales}/120)*100$ | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | Diseñar y Estructurar un nuevo esquema de supervisión, con el objetivo de fortalecer la operación del componente anual y la nueva operación de la Fase "V" (Regulación y control por parte del TMSA). | 1. Adelantar 4 Mesas de trabajo con los responsables de cada área. | 29/02/2020 | 40% | $\frac{((\text{Mesas de trabajo adelantadas} / 4)*0,4 + (\text{Documentos desarrollados} / 1)*0,4 + (\text{Socialización e implementación Fase III} / 11)*0,1 + (\text{Socialización e implementación Fase V} / 1)*0,1)}{100}$ | 40% | 90% | 100% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/10/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Proyectar la presentación, documento y los diagramas de flujos. | 30/04/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Implementación del nuevo esquema operativo para fase "III". | 30/05/2020 | 10% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4. Implementación del nuevo esquema operativo para fase "V". | 31/10/2020 | 10% | | | | | | | | | |
| | | | | | Diseñar el manual de Supervisión del Centro de Control del SITP Provisional, y generación de fichas técnicas por proceso. | 1. Levantamiento y revisión de las actividades por proceso. | 15/02/2020 | 30% | $\frac{((\text{Proceso de levantamiento y revisión} / 1)*0,3 + (\text{Generación de fichas} / 1)*0,5 + (\text{Elaboración del Manual} / 1)*0,15 + (\text{Socialización e implementación} / 1)*0,05)}{100}$ | 30% | 100% | 100% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director Técnico de Buses |
| | | | | | | 2. Generar las fichas técnicas por proceso | 30/04/2020 | 50% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Elaboración del Manual de procedimientos del Centro de control del SITP | 30/05/2020 | 15% | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4. Socialización e implementación del Manual. | 30/06/2020 | 5% | | | | | | | | | |
| 1 | 1.3 | 1.3.4 | DMP1 | Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesarias para garantizar la disponibilidad de la infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A. | Atención de al menos el 90% de las afectaciones en la infraestructura a cargo de TMSA, causadas por accidentes de tránsito o eventos que impidan la prestación del servicio. | Realizar la inspección e informe preliminar del evento. | 31/12/2020 | 50% | $\frac{((\text{numero de informes de inspección preliminar realizados}/ \text{numero de eventos presentados})*0,5 + (\text{numero de informes de atención realizados}/ \text{numero de eventos presentados})*0,5)*100}{100}$ | 100% | 100% | 100% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |
| | | | | | | Realizar la inspección e informe del evento atendido. | 31/12/2020 | 50% | Nota: En caso de no presentarse eventos de afectación a la infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "100%". | | | | | | | | |
| | | | | | Cambio de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe elaborado. | Elaborar informes del estado del piso en las estaciones. | 31/12/2020 | 20% | $\frac{((\text{Informes de estado de pisos elaborado}/2)*0,2 + (\text{Informes de análisis y priorización elaborados}/2)*0,1 + (\text{Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría}/2)*0,10 + (\text{Informe de avance de piso instalado}/2)*0,60)*100}{100}$ | 20% | 50% | 70% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |
| | | | | | | Elaborar informe donde se analizan y priorizan áreas de piso para cambiar. | 31/12/2020 | 10% | 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 | | | | | | | | |
| | | | | | | Realizar la solicitud a la interventoría en relación con el suministro e instalación del piso. | 31/12/2020 | 10% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Seguimiento a la instalación del piso solicitado. | 31/12/2020 | 60% | | | | | | | | | |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|---|--|--|---|---|--|--|---|---|---|--|--|--------------------------|--|---|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable | |
| 1 | 1.3 | 1.3.5 1.3.7 | DMP2 | Gestionar con la Entidad competente la realización de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento de los paraderos zonales del SITP. | Adelantar acciones orientadas a que la infraestructura de los paraderos del componente zonal (señal y línea amarilla) estén en condiciones operativas. | Consolidar y reportar a la Entidad responsable, el 100% de las novedades de infraestructura (señal y línea amarilla) recibidas a través de los diferentes canales (PQRS, Operadores, supervisores de la operación, visitas técnicas, etc.) | 31/12/2020 | 50% | ((Informes trimestrales con la lista de novedades reportadas a la entidad responsable /4)*0,5 + (Informe trimestral de verificación documental de la atención de cada novedad reportada /4)*0,5)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades de infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como el porcentaje máximo previsto para el trimestre correspondiente. | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. | |
| | | | | | | Verificar documentalmente la atención de las novedades de infraestructura (señal y línea amarilla) reportadas como atendidas por la entidad responsable. | 31/12/2020 | 50% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Adelantar acciones orientadas a que los señales de los paraderos del componente zonal, se encuentren actualizadas de acuerdo con la información de las rutas asociadas al paradero. | Generar informes con la asignación de paraderos a las rutas a partir de la información recibida de parte de la Subgerencia Técnica sobre los trazados oficiales de las rutas modificadas y/o implementadas. | 31/12/2020 | 40% | ((Informe trimestral con la asignación de paraderos de las rutas modificadas y/o implementadas/4)*0,4 + (Informe trimestral de las comunicaciones enviadas a la entidad responsable con la relación de las señales a actualizar/4)*0,2 (Informe trimestral de verificación documental de la atención a las solicitudes efectuada por TMSA/4)*0,4)*100 Nota: En caso de no presentarse novedades de infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como el porcentaje máximo previsto para el trimestre correspondiente. | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. |
| | | | | | | | Remitir a la Entidad responsable la relación de las señales a actualizar con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal. | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Verificar documentalmente la atención de los requerimientos realizados por TMSA sobre la actualización con descriptores a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal. | 31/12/2020 | 40% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Adelantar acciones orientadas a realizar adecuación y mejoramiento de la zona de espera de los paraderos del SITP que seleccione el IDI. | Revisar que los paraderos priorizados por la entidad encargada, sigan asociados a rutas del componente zonal del SITP, y que cumplan con los criterios para su ubicación. | 31/12/2020 | | | | | | | | | |
| Verificar documentalmente que la entidad encargada haya efectuado la adecuación y mejoramiento de los paraderos priorizados. | 31/12/2020 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 3.3 | 3.3.1 | DMP3 | Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema TransMilenio | Actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema TransMilenio | Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema. | 31/03/2020 | 10% | (Estudio de mercado elaborado del proceso contractual*0,1 + Estudios previos del proceso contractual*0,2 Contrato para la actualización tecnológica de un Portal del sistema*0,4 + (Informes de seguimiento a la ejecución del contrato/meses en ejecución del contrato)*0,3)*100 | 30% | 70% | 70% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. | |
| | | | | | | Elaborar el estudio previo del proceso contractual para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema. | 31/03/2020 | 20% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Subscripción del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema. | 30/06/2020 | 40% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Ejecución del contrato para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de de un Portal del Sistema. | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.3 | 1.3.6 | DMP4 | Mejorar la disponibilidad física y operativa de cicloparqueaderos en el Sistema TransMilenio. | Mejora en la disponibilidad física y operativa de los cicloparqueaderos. | Informe de identificación de oportunidades de generación o incremento de cupos de cicloparqueaderos y/o de mejoras operativas. | 31/03/2020 | 30% | (Informe de identificación de oportunidades*0,3 Informe de priorización y cronograma de actividades*0,4 Informe de seguimiento al cronograma de actividades*0,3)*100 | 30% | 70% | 70% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. | |
| | | | | | | Informe de priorización y cronograma de actividades a adelantarse para generar o incrementar cupos de cicloparqueaderos y/o realizar mejoras operativas. | 30/06/2020 | 40% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Informe de seguimiento al cronograma de actividades a adelantarse para generar o incrementar cupos de cicloparqueaderos y/o realizar mejoras operativas. | 31/12/2020 | 30% | | | | | | | | | | |
| | | | | | Monitoreo de uso de los cicloparqueaderos del Sistema TransMilenio | Informes respecto del uso de los cicloparqueaderos del sistema TransMilenio. | 31/12/2020 | 50% | (({Reporte de uso de cicloparqueaderos/ 11)*0,5 (Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*0,5)*100 | 22% | 48% | 74% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. | |
| | | | | | | Informe de análisis y recomendaciones sobre el uso de los cicloparqueaderos. | 31/12/2020 | 50% | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.3 | 1.3.4 | DMP5 | Conservar la infraestructura del Sistema TransMiCable en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones. | Seguimiento de novedades encontradas en el seguimiento del mantenimiento de la infraestructura. | Informes con las novedades encontradas y con el resultado del seguimiento por parte de la interventoría a la actuación frente a los mismos. | 31/12/2020 | 100% | (Informe trimestral de análisis y recomendaciones/11)*100 | 10% | 45% | 73% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. | |
| 1 | 1.3 | 1.3.3 | DMP6 | Mantener la infraestructura del Sistema TransMilenio en adecuadas condiciones de aseo y limpieza a través de actividades rutinarias e intensivas. | Realizar rutinas de aseo intensivo en las estaciones a cargo de TMSA. | Elaborar informes mensuales de las actividades de aseo intensivo realizadas en las estaciones a cargo de TMSA. | 31/12/2020 | 100% | (Informes descriptivos de las rutinas de aseo intensivo realizadas / 11)*100 | 10% | 45% | 73% | 100% | Supervisión y control de la operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C. | |
| | | | | | Adelantar la contratación para la prestación del servicio de aseo para las Estaciones y Portales a cargo de TMSA. | Elaborar el estudio de mercado para la contratación de la prestación del servicio de aseo para las Estaciones y Portales a cargo de TMSA. | 31/03/2020 | 25% | | | | | | | | | | (Informe de estudio de mercado*0,25 + Estudios previos para prestación de servicio*0,25 + Subscripción del Contrato para prestación de servicio*0,50)*100 |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|---|---|--|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|-------------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| | | | | | | Elaborar el estudio previo del proceso de contratación de la prestación del servicio de aseo para las Estaciones y Portales a cargo de TMSA. | 31/03/2020 | 25% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Subscribir el contrato para la prestación del servicio de aseo para las Estaciones y Portales a cargo de TMSA. | 30/06/2020 | 50% | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.3 | DSF1 | Actualizar y socializar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de portales y estaciones | Un (01) Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del Sistema actualizado | Actualizar y remitir un (01) documento con el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de los nueve (09) portales del Sistema a OAP para la actualización en el SGE | 30/03/2020 | 0,5 | ((Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y remitido/1)*0,5 + (Socializaciones efectuadas en portales /9)*0,4 + (memorandos elaborados /2)*0,1 + 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 30/03/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Realizar nueve (9) socializaciones del documento actualizado a los Agentes del Sistema | 30/03/2020 | 0,4 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Elaborar dos (2) memorandos (uno con las novedades encontradas en portales a la áreas involucradas de su resolución y el segundo notificando a los interesados la actualización del documento) | 30/03/2020 | 0,1 | | | | | | | | | |
| | | | | | Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - PPPRE, de 72 Estaciones de Fase I y II y III del Sistema. | Realización de visitas de campo a 72 estaciones | 31/12/2020 | 0,2 | ((Visitas de campo a estaciones efectuadas /72)*0,2 + (Documentos de los PPPRE elaborados / 6)*0,2 + (Documentos de los PPPRE remitidos para oficialización /6)*0,2 + (Socialización de los PPPRE efectuada /72)*0,2 + (memorandos elaborados/9)*0,2 + 100 | 0% | 37% | 73% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Elaboración de seis (6) documentos de los PPPRE | 31/12/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Remitir seis (6) documentos de los PPPRE a la OAP para oficialización. | 31/12/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Socialización de los PPPRE a los Agentes del Sistema, en las 72 estaciones visitadas | 31/12/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Elaborar nueve (9) memorandos (uno con las novedades encontradas en cada tramo a las áreas involucradas y el segundo notificando a los interesados la formulación del documento) | 31/12/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.3 | DSF2 | Entrenamiento a través de ejercicios prácticos que permitan la toma de decisiones en situaciones de emergencia | Realizar como mínimo un (01) simulacro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y alineado al Distrital | Elaborar un (01) plan de trabajo de los simulacros a realizar por TMSA | 31/12/2020 | 0,25 | ((Plan de trabajo elaborado /1)*0,25 + (Reuniones de articulación realizadas /2)*0,25 + (Ejercicio de simulacro ejecutado /1)*0,50 + 100 | 0% | 0% | 38% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Realizar dos (02) reuniones para articular acciones del simulacro | 31/12/2020 | 0,25 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Ejecución del ejercicio de simulacro | 31/12/2020 | 0,5 | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.3 | DSF3 | Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias en el Sistema y el fortalecimiento del personal involucrado en la operación. | 1.210 Agentes del Sistema capacitados en PPPRE | Capacitar a 1.210 agentes del Sistema | 31/12/2020 | 1 | ((Agentes capacitados / 1210)*1 + 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | 440 Agentes del Sistema capacitados como primeros respondientes en salud | Realizar una (01) reunión con Secretaría Distrital de Salud para gestionar los cupos para TransMilenio en el marco del cumplimiento del Acuerdo 334 de 2008 | 31/03/2020 | 0,1 | ((Reunión con SDS realizada /1)*0,1 + Agentes capacitados como primeros respondiente / 440)*0,9 + 100 | 33% | 55% | 78% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Capacitar a 440 Agentes del Sistema como primeros respondientes | 31/12/2020 | 0,9 | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.7 1.4.9 | DSF4 | Generar sostenibilidad de las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales | Fortalecer las estrategias de seguridad ciudadana a través de la cultura ciudadana y generación de alianzas interinstitucionales | Realizar veinte (20) acciones operativas y/o preventivas en los diferentes componentes del Sistema con las Entidades de orden nacional, distrital y/o local para mitigar eventos de seguridad ciudadana y convivencia y/o presencia de fenómenos relacionados con población vulnerable, que puedan estar afectando la percepción de seguridad dentro del Sistema. | 30/06/2020 | 0,4 | ((Acciones Operativas y/o preventivas realizadas /20)*0,4 + (Iniciativas de cultura ciudadana propuestas y/o acompañadas / 4)*0,2 + (Documento de análisis y hoja de ruta/1)*0,2 + (Acciones contra la ilegalidad realizadas/3)*0,2 + 100 | 27% | 55% | 86% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | 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 | 30/06/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Hacer un documento de análisis y hoja de ruta a seguir a partir de las conclusiones de la Consultoría de Transporte Legal contratada por la Secretaría Distrital de Movilidad y ejecutada en el año 2019. | 31/03/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Realizar tres (3) acciones de impacto (jurídico, operativo o administrativo) con entidades competentes a nivel distrital y / o nacional, para atacar el fenómeno del transporte ilegal en el Distrito Capital. | 31/12/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | Producir información cuantitativa y/o cualitativa a través del análisis de datos e información, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos de la Dirección Técnica de Seguridad, que resulten como insumo, para generar acciones seguridad y la convivencia en los componentes troncal y zonal del Sistema. | Realizar seis (6) documentos de análisis que contengan la caracterización de los entornos más críticos por temas de seguridad (rutas, paraderos o estaciones) en el Sistema TransMilenio, que sirvan como insumo para proponer acciones de tipo preventivo y operativo con otras entidades del orden nacional, distrital o local, con el fin de buscar impactar la seguridad y la convivencia en el Sistema. | 30/06/2020 | 0,7 | ((Documento de análisis de entornos críticos realizado/6)*0,7 + (Documento de análisis de entornos críticos enviado/6)*0,3 + 100 | 17% | 50% | 83% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Remitir seis (6) documentos a las entidades de nivel nacional, distrital o local, con las cuales se pueda trabajar acciones de control y prevención en los componentes troncal y zonal del Sistema. | 30/06/2020 | 0,3 | | | | | | | | | |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|--|---|--|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|-------------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción; con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| 1 | 1.4 | 1.4.7 1.4.9 | DSP5 | Impulsar la implementación del Protocolo de prevención, atención y sanción de violencias contra las mujeres en el espacio y transporte Público en Bogotá, D.C. | Entregar 12 informes (1 mensual consolidado) a la SDMujer sobre los casos registrados en la bitácora GesSAE sobre violencias contra las mujeres en el Sistema TransMilenio. | Elaborar y remitir mediante oficio y/o correo electrónico institucional 1 informe mensual consolidado de los casos registrados en la bitácora GesSAE | 31/12/2020 | 1 | ((Informes mensuales remitidos/12)*1) + 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | Realizar 4 socialización (1 trimestral) sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA. | Convocar y desarrollar 4 socializaciones (1 trimestral) sobre la implementación del protocolo dirigida a los colaboradores de TMSA, previa concertación de la asistencia y participación de los profesionales de la SDMujer en calidad de ponentes. | 31/12/2020 | 1 | ((Socializaciones realizadas /4)*1) + 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | Participar en 4 reuniones del SISTEMA SOPFA que convoque la SDMujer en cumplimiento del Acuerdo Distrital 703 de 2018. | Asistir a 4 reuniones del SISTEMA SOPFA que convoque la SDMujer. | 31/12/2020 | 1 | ((Asistencias a reuniones SISTEMA SOPFA /4)*1) + 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | Establecer de manera conjunta con la SDMujer y SOSQI, dos (02) mesas de trabajo donde se revise el estado de los casos de violencia de acoso presentados al interior del Sistema TransMilenio. | Convocar dos (02) mesas de trabajo con la participación de la SDMujer, SOSQI y dependencias de TM que se consideren pertinentes invitar. | 31/12/2020 | 1 | ((Mesas de trabajo realizadas /2)*1) + 100 | 0% | 50% | 50% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | Proponer un (01) documento de recomendaciones a las dependencias de TRANSMILENIO S.A. que incluyan lecciones aprendidas desde un enfoque de seguridad, en el marco de la implementación del Protocolo de Violencias Contra la Mujer en el Espacio y el Transporte, con el fin que sean adoptadas sus competencias | Consolidación de las lecciones aprendidas en la implementación del primer año del protocolo | 31/12/2020 | 0.4 | ((Documento con lecciones aprendidas/1)*0.4 + (Documento con recomendaciones enviado/1)*0.6) + 100 | 0% | 40% | 40% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Elaborar el documento de recomendaciones a las áreas competentes de TRANSMILENIO S.A. y enviarlo mediante memorando, | 31/12/2020 | 0.6 | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.2 | DSP6 | Desarrollar acciones encaminadas a mitigar las causas de siniestralidad vial del Sistema en su Componente Zonal | Dar continuidad a la implementación del Plan de Excelencia en Seguridad Vial | Desarrollar tres (3) talleres del componente de formación del PESVI | 30/09/2020 | 0.6 | ((Talleres del componente de formación del PESVI desarrollados/3)*0.6 + (Eventos de reconocimiento realizados /2)*0.4 + 100 | 0% | 60% | 60% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Realizar dos (2) eventos de reconocimiento en el marco del Componente del Programa de Incentivos en Seguridad Vial. | 31/12/2020 | 0.4 | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.2 | DSP7 | Formación en Seguridad Vial en el Sistema | Realizar una (01) propuesta de reestructuración del plan de capacitación de los conductores del Sistema, de acuerdo con lo establecido en los manuales de operaciones o sus documentos derivados. | Estructurar un (01) proceso de contratación para la reestructuración del plan de capacitación de los conductores del Sistema, de acuerdo con lo establecido en los manuales de operadores o sus documentos derivados. | 30/09/2020 | 1 | (Proceso de contratación estructurado /1)*100 | 0% | 0% | 100% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 30/09/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| 1 | 1.4 | 1.4.10 | DSP8 | Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema. | Realizar acciones de prevención de accidentes de tránsito y/o Seguridad Vial en el Sistema. | Coordinar con la Secretaría Distrital de Movilidad, la realización de cuatro (4) acciones de prevención de accidentes, de acuerdo con los riesgos identificados. | 31/12/2020 | 0.4 | (Acciones de prevención de accidentes coordinadas con SDM /4)*0.4 + ((Comités de seguridad operacional realizados/12)*0.2 + (Acciones de prevención de accidentes diseñadas e implementadas /4)*0.4 + 100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Realización de doce (12) comités de seguridad Troncal para la coordinación de acciones de prevención de accidentes de tránsito, promovidas por los concesionarios de operación; teniendo en cuenta el seguimiento a las estadísticas de accidentalidad y los análisis de accidentes realizados por la interventoría. | 31/12/2020 | 0.2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Diseñar e implementar cuatro (04) acciones de prevención de accidentes y/o Seguridad Vial. | 31/12/2020 | 0.4 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.6 | DSP9 | Fortalecer el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evasión | Ejercer disuasión y control de la evasión del pago del pasaje en el Componente Troncal del Sistema TransMilenio. | Identificar puntos críticos de evasión del pago del pasaje para implementar en ocho (8) de ellos esquemas de vigilancia anti - evasión. | 31/12/2020 | 0.4 | ((Puntos adicionales implementados con esquemas de vigilancia anti-evasión /8)*0.4 + (Actividades Operativas de control a la evasión en el componente troncal desarrolladas /8)*0.4 + (Actividades Operativas de control a la evasión en el componente zonal desarrolladas /3)*0.2 + 100 | 20% | 47% | 73% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Planeación con el Comando Transporte Masivo de ocho (8) actividades o jornadas operativas de control a la evasión con el Comando Transporte Masivo en el componente troncal del Sistema. | 31/12/2020 | 0.4 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Planeación con el Comando de Policía Metropolitana de Bogotá, tres (3) actividades o jornadas operativas de control a la evasión en el componente zonal del Sistema. | 31/12/2020 | 0.2 | | | | | | | | | |
| | | | | | Fortalecer la estrategia contra la venta irregular de pasajes en el Sistema TransMilenio | Convocar y desarrollar 4 reuniones (1 trimestral) de la Mesa Técnica contra la venta irregular de pasajes en el Sistema TransMilenio, con la participación de las autoridades competentes. | 31/12/2020 | 0.5 | ((Número de mesas de técnicas realizadas/4)*0.5 + (reuniones con autoridades locales y/o comunidades realizadas/4)*0.5) + 100 | 26% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Convocar y desarrollar 4 reuniones (1 trimestral) con las autoridades locales y/o comunidades para socializar las acciones adelantadas e identificar situaciones (modos operando) de venta irregular de pasajes en los componentes zonal y troncal. | 31/12/2020 | 0.5 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.4 | DSP10 | Fortalecer el componente de Infraestructura del Plan Estratégico Anti-Evasión | Identificar la infraestructura anti - evasión más adecuada para el Sistema en el componente troncal | Implementar en conjunto con el Concesionario de Recaudos un (1) piloto de Barreras de Control de Acceso - BCA en la Estación Santa Lucía y realizar la evaluación | 30/06/2020 | 0.3 | ((Documento de análisis y conclusiones del piloto de BCA's anti - evasión en Santa Lucía /1)*0.3 + (Informes de Ejecución de Entrega e Instalación de Puertas Anti - Evasión/4)*0.3 + (Documento de análisis y conclusiones del piloto y de definición de estándar de puertas anti - evasión /1)*0.4 + 100 | 0% | 60% | 100% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 30/09/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Elaborar (4) informes de la ejecución de los contratos del piloto de puertas anti - evasión en la Estación Santa Lucía. | 30/06/2020 | 0.3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Elaboración de un (1) documento de análisis de resultados de la prueba piloto de puertas anti - evasión y definición de estándar para el Sistema. | 30/09/2020 | 0.4 | | | | | | | | | |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|---|--|--|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|---------------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción; con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| | | | | | Ampliar la cobertura de infraestructura anti-evasión en el Sistema. | Instalar en coordinación con la Dirección de Modos Alternativos, en cinco (05) puntos del sistema elementos de infraestructura (barreras perimetrales, mallas, celosías, entre otros) para mitigar la evasión en el Sistema en diferentes puntos de TransMilenio (componente Troncal y / o Zonal). | 31/12/2020 | 1 | (Puntos del Sistema con instalación de elementos de infraestructura antievasión /5)*1 + 100 | 0% | 0% | 40% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | Identificar la infraestructura anti - evasión más adecuada para el Sistema en el componente zonal | Evaluar los pilotos o prototipos de aditamentos anti - evasión de los seis (6) concesionarios del componente zonal. | 30/03/2020 | 0,5 | ((Evaluación de pilotos y / o prototipos anti - evasión de los seis (6) concesionarios/1)*0,5 + (Documentos de aprobación y de instrucción a los concesionarios del Componente Zonal/4)*0,5) + 100 | 50% | 50% | 75% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | Aprobar y ordenar la implementación de aditamentos anti - evasión en las rutas con mayor índice de evasión de los seis (6) concesionarios del componente zonal. | | 31/12/2020 | 0,5 | | | | | | | | | |
| 1 | 1.4 | 1.4.6 1.4.8 | DSP11 | Consolidar el componente de Cultura Ciudadana del Plan Estratégico Anti-Evasión | Fortalecer el Plan Anti-Evasión a través de acuerdos con el sector privado y/o educativos en estaciones vulnerables a la evasión del pago del pasaje | Un (1) Diagnóstico de las instituciones y empresas privadas alrededor de la estación | 31/12/2020 | 0,3 | ((Documento de diagnostico elaborado/1)*0,3 + (Presentación de diagnosticos en instituciones/5)*0,2 + (Intervenciones de sensibilización realizadas/5)*0,2 + (Acuerdos con instituciones realizados/3)*0,3) + 100 | 30% | 42% | 70% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | De a cinco (5) instituciones educativas y/o empresas privadas a presentarle el diagnóstico de la estación. | 31/12/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Cinco (5) intervenciones de sensibilización de las instituciones educativas y/o empresas | 31/12/2020 | 0,2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Tres (3) acuerdos con las instituciones y/o empresas intervenidas | 31/12/2020 | 0,3 | | | | | | | | | |
| | | | | | Consolidación de las estrategias de mediación social y pedagogía para reducir la evasión del pago del pasaje desde la Cultura Ciudadana. | Revisar y aprobar nueve (9) informes sobre la implementación de la estrategia de Mediación Social en el componente troncal, para prevenir y mitigar la evasión en el componente troncal del Sistema. | 31/12/2020 | 0,3 | ((Informes de Mediación revisados y aprobados /9)*0,3 + (Informes de Pedagogía revisados y aprobados/9)*0,3 + (talleres de sensibilización para actores externos realizados/90)*0,4) + 100 | 33% | 40% | 67% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Revisar y aprobar nueve (9) informes sobre la implementación de la estrategia de Pedagogía CNP+ Consumar multas y cumplir medidas correctivas como la evasión del pago del pasaje. | 31/12/2020 | 0,3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Adelantar 90 talleres y / o actividades de sensibilización sobre la estrategia de Pedagogía de carácter preventivo con actores externos que pueden impactar en la evasión del pago para el acceso al Sistema. | 31/12/2020 | 0,4 | | | | | | | | | |
| | | | | | Sensibilizar a la ciudadanía sobre los efectos positivos del pago del pasaje en el Sistema y de los impactos negativos de la conducta contraria. | Coordinar con la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones el diseño e implementación de una (1) estrategia de sensibilización para prevenir y mitigar la evasión en el componente Troncal y zonal del Sistema. | 31/12/2020 | 1 | (estrategia de sensibilización implementada/1)*1 + 100 | 0% | 0% | 0% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 21/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| 1 | 1.4 | 1.4.1 1.4.5 | DSP12 | Implementar el Sistema de Monitoreo de la Evasión en el marco del «RIBRE3 Plan Estratégico Anti-Evasión | Conformar y coordinar el equipo profesional encargado de la recopilación, sistematización, análisis y recomendación sobre la evasión del pago a partir de fuentes primarias y secundarias de información. | Contratar tres (3) profesionales para la recopilación y análisis de datos del Sistema de Monitoreo. | 30/09/2020 | 0,4 | ((contratos realizados/3)*0,4 + (Documento con validaciones realizado/1)*0,3 + (Documento con análisis variables cuantitativas y cualitativas elaborado/1)*0,3) + 100 | 0% | 13% | 70% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Realizar un (1) documento con monitoreo de validaciones y comportamiento desagregado de las Estaciones y Portales del componente troncal. | 30/09/2020 | 0,3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Realizar un (1) documento con análisis de variables cuantitativas y cualitativas sobre el comportamiento de la evasión del pago en el componente troncal. | 31/12/2020 | 0,3 | | | | | | | | | |
| | | | | | Fortalecer el componente tecnológico para difusión y detección de la evasión del pago del pasaje. | Contratación de la adquisición de al menos cien (100) nuevas cámaras con su respectivo software para el monitoreo de la evasión del pago en portales y estaciones del componente troncal del Sistema. | 31/12/2020 | 1 | (Cámaras y software para monitoreo de la evasión adquiridas/100)*1 + 100 | 0% | 0% | 0% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | Estimar la línea de base de evasión en el componente zonal del Sistema a partir de la primera fase de consultoría contratada por la Secretaría Distrital de Movilidad. | Estructurar un proceso de contratación para el desarrollo del estudio de la línea de base de evasión zonal | 30/06/2020 | 0,5 | (Adjudicación del contrato para el desarrollo del estudio de la línea de base de evasión zonal/1)*0,5 + 100 | 0% | 0% | 50% | 100% | Supervisión y control de la operación del STP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director Técnico de Seguridad |
| | | | | | | Adjudicar el proceso de contratación para el desarrollo del estudio de la línea de base de evasión zonal | 31/12/2020 | 0,5 | | | | | | | | | |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | OCPI | 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 2020. | 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. | Realizar como mínimo dos sensibilizaciones en cualquiera de los siguientes temas: autocontrol, autoevaluación, administración del riesgo y planes de mejoramiento | 31-dic-20 | 5% | (Número de Seguidimientos Efectuados/4)*0,05 Creciente | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | 75% | 100% | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión | 1-ene-20 | 30-nov-20 | Jefe Oficina de Control Interno |
| | | | | | | Ejecución del 100% las auditorías de aseguramiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020. | 31-dic-20 | 45% | (Trabajos de aseguramiento ejecutados /trabajos de aseguramiento planeados)*0,45 Creciente | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión | 1-mar-20 | 31-dic-20 | Jefe Oficina de Control Interno |
| | | | | | | Ejecución del 100% de los trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020. | 31-dic-20 | 40% | (Trabajos de cumplimiento ejecutados /Trabajos de cumplimiento que por ley deben atenderse)*0,4 Creciente | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión | 1-ene-20 | 31-dic-20 | Jefe Oficina de Control Interno |
| | | | | | | Seguidimientos trimestrales (4 al año) a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas. | 31-oct-20 | 10% | (Número de seguimiento a PM realizados /4)*0,1 Creciente | Pendiente de aprobación PAA | Pendiente de aprobación PAA | 75% | 100% | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión | 1-ene-20 | 31-oct-20 | Jefe Oficina de Control Interno |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|--|---|---|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|------------------------|-----------------|--------------------------|---|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A. para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| 6 | 6.1 6.3 | 6.1.1 6.3.8 | SP1 | Brindar la asesoría jurídica que requiera la entidad para su correcta gestión. | Realizar el 100% de la asesoría jurídica que requiera la entidad para el normal desarrollo de sus actividades | Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados por las dependencias de la entidad y personas naturales y jurídicas. | 31/12/2020 | 100% | (Número de Requerimientos de asesoría jurídica atendido / Número de requerimientos de asesoría jurídica solicitados)*100 Nota: meta constante | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| | | | | | Elaboración, revisión y compilación del 100% conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado | Emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicado al caso concreto puesto en consideración. | 31/12/2020 | 100% | (Emisión de concepto jurídico dentro de término/ Cantidad de solicitudes de conceptos jurídicos)*100 Nota: meta constante | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| | | | | | Elaboración y revisión jurídica del 100% de los actos administrativos requeridos e interposición de recursos en actuaciones administrativas | Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de interés para la entidad. | 31/12/2020 | 100% | ((Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales Revisados / Número de Proyectos de Decreto y Acuerdos Distritales puestos a consideración de la entidad)*100 Nota: meta constante | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| | | | | | Elaboración del 100% de actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se requiera | Tramitar los requerimientos asignados al área | 31/12/2020 | 100% | (Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios sustentados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*100 Nota: meta constante | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| | | | | | Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos de concesión | Apoyar el seguimiento de la ejecución de las concesiones a través de reuniones mensuales de pares jurídicos a cada contrato de concesión | 31/12/2020 | 100% | Actas Mensuales de mesas de pares jurídicos realizadas/12 | 25% | 50% | 75% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| 6 | 6.3 | 6.3.5 | SP2 | Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial | 100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley | Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A. | 31/12/2020 | 60% | ((Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial /Demandas recibidas)*0,6 + (Reuniones Bimestrales del equipo de defensa judicial adelantadas / 6)*0,2 (Socializaciones de decisiones judiciales efectuadas/decisiones judiciales falladas)*0,2) + 100 Nota: SI NO SE PRESENTAN LAS VARIABLES 1 Y 3, LA VARIABLE 2 TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DEL 100% | 83 | 90 | 93 | 100 | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| | | | | | | Reunión Bimestral del Equipo de Defensa Judicial | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Socialización decisiones judiciales como antecedentes de Defensa Judicial. | 31/12/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | Presentación del 100% de demandas de reconvencción cuando a ello hubiere lugar | Proyectar cuando proceda la Demanda de Reconvencción. | 31/12/2020 | 100% | (Demandas de reconvencción presentadas /Demandas de reconvencción)*100 | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| | | | | | Mínimo 2 sesiones mensuales del comité de conciliación | Elaboración Cronograma Anual de Sesiones Ordinarias del Comité | 31/12/2020 | 100% | ((Cronograma de sesiones elaborado /1)*0,2 + (Sesiones citadas de comité de conciliación según cronograma/2)*0,5) + 100 | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| | | | | | | | Citar las sesiones de comité de conciliación de acuerdo con el cronograma establecido | 31/12/2020 | | 100% | | | | | | | |
| 6 | 6.3 | 6.3.7 | SP3 | Apoyar y coordinar todas las actividades jurídicas y administrativas necesarias para a gestión de la dependencia | 100% de las actividades realizadas de acuerdo con la gestión requerida en la dependencia | Adelantar el 100% de las actividades de gestión requeridas para la Subgerencia Jurídica y referentes a : Recepción y asignación de correspondencia, control trámites antes de control y seguimiento plan de acción, informes y planes de mejora | 31/12/2020 | 100% | (Actividades de gestión adelantadas /Actividades de gestión requeridas)*100 Nota: Meta Constante | 100% | 100% | 100% | 100% | Gestión Jurídica | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente Jurídica |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | OAPP1 | Implementar la solución tecnológica adquirida por TRANSMILENIO S.A. para la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional | Una (1) solución tecnológica implementada que permita la administración, control y seguimiento de los diferentes instrumentos del Modelo de Gestión Institucional | Capacitación a los administradores de la herramienta, revisión y validación de la información | 30/04/2020 | 15% | ((Capacitación administradores/1)*0,15+ (Información revisada y validada/1)*0,15+(Parametrización/1)*0,20+(Capacitación equipos/1)*0,05+(Producción/1)*0,45)*100 | 20% | 50% | 85% | 100% | Desarrollo Estratégico | 2/01/2020 | 31/12/2020 | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral |
| | | | | | | Revisar y validar la información a cargar en el aplicativo | 30/04/2020 | 15% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Parametrización de la herramienta | 30/06/2020 | 20% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Capacitación a los equipos de trabajo de cada dependencia | 30/08/2020 | 5% | | | | | | | | | |
| | | | | | | Puesta en producción y seguimiento | 31/12/2020 | 45% | | | | | | | | | |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | OAPP2 | Realizar las actividades necesarias para armonizar el Modelo de Gestión Institucional con el SIG | Un (1) Modelo de Gestión Institucional armonizado con el SIG | Definir el plan de trabajo vigencia 2020 | 30/01/2020 | 20% | ((Plan de trabajo formulado /1)*0,20 + (Plan de Trabajo implementado /1)*0,80)*100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Desarrollo Estratégico | 2/01/2020 | 31/12/2020 | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesional Universitario Grado 4 Gestión Integral |
| | | | | | | Implementar el plan de trabajo vigencia 2020 | 31/12/2020 | 80% | | | | | | | | | |
| 6 | 6.1 | 6.1.4 | OAPP3 | Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y el Plan de Acción Institucional | 100% de los reportes de ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión solicitados por SDP, efectuados | Efectuar 3 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociado a los proyectos de inversión así: Corte Diciembre de 2019 Corte Mayo de 2020 Corte Diciembre de 2020 | 31/12/2020 | 100% | (Número de Reportes Efectuados/3)*100 | 25,00% | 50,00% | 50,00% | 100,00% | Desarrollo Estratégico | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Jefe 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) | 31/12/2020 | 100% | (Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las dependencias)*100 Nota: Meta de Tipo Constante | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | Desarrollo Estratégico | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|--|---|---|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| 3 | 3.1 | 3.1.1 | OAPP4 | Asesorar y/o acompañar los nuevos proyectos y aquellos en ejecución a cargo de la empresa, desde el componente ambiental, entre otros los asociados a la incorporación de flota con tecnologías limpias en el Sistema. | Apoyar y/o coadyuvar en la ejecución del 100% de las actividades solicitadas a la OAP relacionadas con la implementación o renovación de flota con tecnologías limpias o tecnologías de cero o bajas emisiones, valoración de sus beneficios. Y el asesoramiento o acompañamiento a otros proyectos a cargo de la entidad en el componente ambiental. | Participación en los temas relacionados con tecnologías limpias de flota, en los siguientes proyectos: Apoyo en temas de carácter ambiental para la planeación y/o estructuración de procesos orientados a la renovación de flota del sistema. Apoyar en los procesos de evaluación del beneficio ambiental de los proyectos asociados a la renovación de flota del sistema y otros proyectos a cargo de la empresa. Participar en reuniones, procesos de gestión y elaboración de informes relacionados con proyectos con componente ambiental del sistema. | 31/12/2020 | 100% | (No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP)*100 | 25% | 50% | 75% | 100% | Desarrollo Estratégico | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
| 3 | 3.3 | 3.3.2 | OAPP5 | Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental y el Plan de Acción Cuatridenal Ambiental | Coadyuvar y hacer seguimiento en la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción PIGA y de las acciones formuladas en el PACA. | Consolidación y revisión de información reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP (R-OP-019). Reuniones periódicas con las dependencias responsables de cada una de las actividades formuladas en el plan de acción PIGA y de las acciones formuladas en el PACA. Seguimiento a través del Comité de gestión ambiental o quien haga sus veces. | 31/12/2020 | 100% | (No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción PIGA)*100 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PACA)*20 | 25% | 50% | 75% | 100% | Desarrollo Estratégico | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
| 1 | 1.1 | 1.1.1 | SGP1 | Fortalecer las actividades de monitoreo, vigilancia y control en los procesos misionales de la entidad | Realizar 12 reuniones del Comité de Seguimiento al SITP | 1. Planeación de cronograma de reuniones 2. Desarrollo de las reuniones en las fechas previstas 3. Realización de las actas de las reuniones | 31/12/2020 | 25% | (Reuniones de Comité Seguimiento SITP/12)*100 | 25% | 25% | 25% | 25% | Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente General |
| 1 | 1.1 | 1.1.1 | SGP2 | Apoyar las estrategias de articulación y coordinación de los ámbitos gerenciales de la organización, en las que se 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 de control y ciudadanía en general. Revisión y/o preparación de documentos e informes utilizados como herramienta para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia | 1. Planeación de actividades de seguimiento en el cronograma semanal y mensual 2. Convocatoria y definición de temas de reunión 3. Participación en reuniones, mesas de trabajo u otros. 4. Generación de actas de reunión o ayudas de memoria 5. Seguimiento de compromisos | 31/12/2020 | 25% | (Actividades atendidas/Actividades solicitadas)*100 Nota: Actividad y meta de tipo constante | 100% | 100% | 100% | 100% | Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente General |
| 6 | 6.1 | 6.1.7 | SGP3 | Realizar durante el año 2020 campañas de divulgación orientadas a prevenir la comisión de 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 diez campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias | 1. Planeación de cronograma de trabajo 2. Diseño de contenidos para divulgación disciplinaria 3. Realización de Campañas | 31/12/2020 | 25% | (Campañas de prevención realizadas /2)*100 | 0% | 50% | 0% | 50% | Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente General |
| 6 | 6.1 | 6.1.7 | SGP4 | Culminar en el año 2020 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. | 1. Indagación y/o investigación 2. Etapa probatoria 3. Decisión según corresponda | 31/12/2020 | 25% | (Actuaciones disciplinarias culminadas/36)*100 | 25,00% | 25,00% | 25,00% | 25,00% | Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Subgerente General |
| 6 | 6.3 | 6.3.8 | DCP1 | Optimizar la gestión contractual de la Entidad | 1 Informe socializado sobre los factores que ocasionan el 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 Socializar el informe en un comité de contratación al que asistan todos los integrantes | 30/06/2020 | 100,00% | ((Informe elaborado /1)*0,5 + (Reunión de socialización adelantada /1)*0,5 | 0% | 0% | 100% | 100% | Adquisición de Bienes y Servicios | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| 6 | 6.3 | 6.3.8 | DCP2 | Gestionar el desarrollo del plan anual de adquisiciones | Reporte trimestral en el Comité Directivo sobre el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones | Elaborar un reporte trimestral sobre el desarrollo y cumplimiento del plan anual de adquisiciones frente a la realidad de la ejecución contractual. Los informes se presentarán así: Periodo Ene-Mar en Abril Periodo Abr-Jun en Julio Periodo Jul-Sep en Octubre | 31/12/2020 | 100% | ((Informes trimestrales elaborados elaborado /3)*100 | 0% | 33,33% | 66,66% | 100% | Adquisición de Bienes y Servicios | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| 6 | 6.3 | 6.3.1 6.3.2 | DCP3 | Formular e implementar del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de TRANSMILENIO S.A. | Un Plan Institucional de Capacitación estructurado, ejecutado y evaluado | Estructuración del Plan Institucional de Capacitación 2020. | 30/06/2020 | 50,00% | ((Proceso de estructuración del plan institucional de capacitación adelantado /1)*0,20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de capacitación programadas en el plan institucional de capacitación)*0,60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de capacitación adelantado /1)*0,20) /100 | 20,00% | 50,00% | 80,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | Un Plan Institucional de Bienestar e Incentivos estructurado, ejecutado y evaluado | Estructuración del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2020. | | 31/03/2020 | 20,00% | ((Proceso de estructuración del plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*0,20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Bienestar e Incentivos programadas en el plan institucional de Bienestar e Incentivos)*0,60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Bienestar e Incentivos adelantado /1)*0,60) /100 | 20,00% | 50,00% | 80,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | Un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado, ejecutado y evaluado | Estructuración del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020. | | 31/03/2020 | 20,00% | ((Proceso de estructuración del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*0,20 + (Actividades ejecutadas del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas en el plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo)*0,60 + (Proceso de evaluación al plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantado /1)*0,20) /100 | 20,00% | 50,00% | 80,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | 100% de funcionarios capacitados | Capacitar y fortalecer al 100 por ciento de funcionarios en temáticas requeridas para el desarrollo de sus competencias | | 31/12/2020 | 100,00% | (Porcentaje de funcionarios capacitados /100)*100 | 40,00% | 40,00% | 40,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | 1 Modelo de Desarrollo Organizacional implementado | Implementar 1 Modelo de desarrollo organizacional basado en estudios técnicos tendiente al cumplimiento de los objetivos de la Entidad | | 31/12/2020 | 100,00% | (Modelo de Desarrollo Organizacional implementado /1)*100 | 55,00% | 55,00% | 55,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | Un programa de Inducción y Reinducción ejecutado 2020. | Ejecutar el 100% de las actividades programadas de Inducción y Reinducción. | | 31/12/2020 | 100,00% | (Actividades ejecutadas del programa de inducción y reinducción /Actividades programadas del programa de inducción y reinducción)*100 | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | Informe definitivo del proceso de valoración 2020 de la Evaluación de Desempeño de los Trabajadores Oficiales de la Entidad. | Desarrollar las 3 etapas del proceso de valoración. | | 31/12/2020 | 100,00% | (Etapas del proceso de valoración adelantadas /3)*100 | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|---|--|--|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|------------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2020, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2008, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lineamiento Corporativo | Objetivo Específico | Estrategia | Código | Compromiso | Producto y/o Meta | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador | Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20 | Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20 | Proceso | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable |
| | | | | | Un Plan operativo de Gestión de Integridad anual efectuado 2020 | Estructuración del Plan Gestión de Integridad 2020 | 31/03/2020 | 20,00% | ((Proceso de estructuración del plan gestión de integridad adelantado /1)*0,20 + (Actividades ejecutadas del plan gestión de integridad /Actividades programadas en el plan gestión de integridad)*0,60 + (Proceso de evaluación al plan gestión de integridad adelantado /1)*0,20) 100 | 20,00% | 50,00% | 80,00% | 100,00% | Gestión del Talento Humano | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| 6 | 6.1 | 6.1.2 | DCP4 | Diseñar e implementar los componentes de la gestión de información pública | Un (1) sistema de Gestión Documental en producción. | Capacitar y acompañar al 100% de los funcionarios y contratistas que usan el SGD en el uso del nuevo aplicativo ABOX | 31/12/2020 | 40,00% | ((Capacitación efectuada al 100% de los funcionarios y contratistas usuarios del ABOX /1)*0,4 + (Proceso de identificación de documentos vitales /1)*0,1 + (Contratación de prestación de los servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central efectuado /1)*0,1 + (Contratación de servicio de recepción y distribución de la correspondencia generada y recibida por la entidad /1)*0,15) (Actualización al Manual de Gestión Documental efectuada/1)*0,1 + (Remisión de TRD a Archivo de Bogotá efectuada/1)*0,05 + (Contratación de prestación de servicios profesionales según plan de adquisiciones efectuado /1)*0,1) 100 | 15,00% | 50,00% | 50,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | 100% de los 4 componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados | Diseñar e implementar el 100 por ciento de los 4 componentes de la gestión de la información pública reglamentada por la Ley 1712 de 2014 (—) | 31/12/2020 | 100,00% | (Porcentaje de componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados /100)*100 | 80,00% | 80,00% | 80,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | DCP5 | Optimizar el tiempo de respuesta para la atención de las necesidades de tipo presupuestal, contable y de pago | 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 | 30/06/2020 | 50% | ((Proceso de validación efectuada /1)*0,5 + (Proceso de implementación efectuado /1)*0,5) 100 | 0,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | Gestión de la Información Financiera y Contable | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | Tener un mecanismo automático para publicación y consulta de operaciones reciprocas. | Realizar el requerimiento a soporte SEIUS sobre necesidades del reporte, que cumpla con los requisitos necesarios para su elaboración. | 31/03/2020 | 10% | ((Requerimiento a soporte SEIUS efectuado /1)*0,10 + (Proceso de seguimiento al desarrollo efectuado /1)*0,10 + (Proceso de validación efectuado /1)*0,3 + (Socialización efectuada /1)*0,25) + (Implementación de mecanismo efectuada/1)*0,25) 100 | 10,00% | 20,00% | 50,00% | 100,00% | Gestión de la Información Financiera y Contable | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | Tener un mecanismo de diseño de reportes automáticos de estados financieros. | Realizar el requerimientos y/o necesidades del reporte del aplicativo SEIUS, que cumpla con los requisitos necesarios para su elaboración. | 31/03/2020 | 20% | ((Requerimiento a soporte SEIUS efectuado /1)*0,20 + (Mesa de trabajo adelantada /1)*0,25 + (Proceso de revisión de reportes efectuado /1)*0,30) + (Implementación de mecanismo efectuada/1)*0,25) 100 | 20,00% | 45,00% | 75,00% | 100,00% | Gestión de la Información Financiera y Contable | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | Apertura del JSPT el segundo día hábil de cada mes. | Elaborar un cronograma de apertura y cierre de operaciones presupuestales. | 31/01/2020 | 33,33% | ((Cronograma elaborado /1)*0,3333 + (Socialización efectuada del cronograma elaborado /1)*0,3333 + (Actividades del cronograma ejecutadas en el tiempo previsto /Actividades programadas)*0,3334) 100 | 66,66% | 66,66% | 66,66% | 100,00% | Gestión de la Información Financiera y Contable | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 6.1 | 6.1.1 | DCP6 | Optimizar el flujo de caja de TRANSMILENIO S.A. principalmente en el pago de impuestos y mantener la sostenibilidad financiera de la empresa. | Obtener el certificado de devolución del saldo a favor de los impuestos correspondientes al año 2017. | Presentar solicitud de devolución de saldos a favor ante la DIAN. | 31/12/2020 | 33% | ((Solicitud de devolución de saldos efectuadas /Solicitudes de devolución de saldos necesarias)*0,3333 + (Requerimientos de la DIAN atendidos en los plazos previstos /Requerimientos recibidos por parte de la DIAN)*0,3333 + (Número de solicitudes de devolución de saldos con seguimiento /Número de solicitudes de devolución de saldos efectuadas)*0,3334) 100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Gestión de la Información Financiera y Contable | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | Obtener una rentabilidad real positiva para el 2020. | Diseñar un indicador de eficiencia con el fin de establecer la capacidad de medir o cumplir la rentabilidad real positiva. | 30/06/2020 | 100% | (Indicador de eficiencia diseñado y adoptado /1)*100 | 0,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | Gestión de la Información Financiera y Contable | 1/01/2020 | 30/06/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| 6 | 6.3 | 6.3.3 | DCP7 | Desarrollar la totalidad de las actividades de mantenimiento y adecuación e inventarios y suministros de servicios generales de la sede administrativa, relacionadas con el apoyo logístico a cargo de la Dirección Corporativa. | Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento. | Estructurar el Plan anual de mantenimiento. | 31/03/2020 | 10% | ((Proceso de estructuración del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,10 + (Actividades ejecutadas del plan anual de mantenimiento /Actividades programadas del plan anual de mantenimiento)*0,60 + (Proceso de evaluación del plan anual de mantenimiento adelantado /1)*0,15 + (Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra atendidos /Requerimientos de crecimiento y adecuaciones de infra recibidos)*0,155) 100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENIO S.A. | Registrar y actualizar los movimientos reportados de los bienes de TRANSMILENIO S.A. | 31/12/2020 | 25% | ((Proceso de Registro y actualización de movimientos adelantado /1)*0,25 + (Actualización de inventario de la entidad 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 | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | 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. | 31/12/2020 | 50% | ((Requerimientos atendidos /Requerimientos recibidos)*0,5 + (Requerimientos que cumplen los requisitos exigidos/Requerimientos atendidos)*0,5) 100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | 1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso | Adecuar y mantener 1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso | 31/12/2020 | 100,00% | (sede administrativa en condiciones apropiadas de uso /1)*100 Nota: Meta Constante | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | 70 buses revertidos. | Adelantar el proceso de reversión para 70 buses | 31/08/2020 | 100% | (Número de buses revertidos /70)*100 | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/08/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| 6 | 6.1 6.3 | 6.1.5 6.3.3 | 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 reversión de Concesiones. | 1 actividad desarrollada que fomente la mitigación de riesgos. | Adelantar 1 actividad que fomente la mitigación de riesgos, conforme al análisis de los riesgos que realice el corredor de seguros. | 28/02/2020 | 100% | (Actividades de fomento a la mitigación de riesgos efectuada /1)*100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 28/02/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | Nuevo programa de seguros (6 pólizas) | Realizar los estudios técnicos previos, necesarios para la contratación del programa de seguros, según lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad | 31/07/2020 | 100% | (Estudios técnicos elaborados /1)*100 | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/07/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | 4 informes al año. | Elaborar cada trimestre, un informe relacionado con la siniestralidad. | 31/12/2020 | 100% | (Informes de siniestralidad elaborados /4)*100 | 25,00% | 50,00% | 75,00% | 100,00% | Gestión de Servicios Logísticos | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Director (a) Corporativo (a) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |