

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 TIC	
					Dos (2) componentes del Plan de Recuperación de Desastres de Transmilenio S.A. estructurados	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%	Una (1) proyecto de Resolución de adopción de la Estrategia de ITS's estructurado	0%	0%	50%	100%	Gestión de TIC	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	Director de TIC	
5	5.1	5.1.4	DTP5	Adoptar mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información	Dos (2) Mecanismos de Interoperabilidad de Sistemas de Información definidos y adoptados	Generar el documento de definición y estructuración de dos (2) mecanismos de interoperabilidad de sistemas de información	31/12/2020	70%	Número de mecanismos de Interoperabilidad adoptados formalmente en Transmilenio S.A. /2	0%	0%	30%	100%	Gestión de TIC	1/04/2020	31/12/2020	Director de TIC	
						Realizar la gestión de aprobación y adopción formal de dos (2) mecanismos de interoperabilidad en Transmilenio S.A.	31/12/2020	30%		0%	0%	0%	100%					
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	30%		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	30%		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	30%		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%		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 e 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	
						Leiciar 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 PQR/(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 Defensora 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 SA.	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 Sakser 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 casata 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																	
<p>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.</p> <p>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.</p>																	
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)	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 fiduciarias, 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)	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	Contar con (1) contrato de administración de los recursos del Sistema	Convocar al tribunal de decisiones para analizar las opciones frente al contrato de administración de recursos del Sistema	31/03/2020	50%	((1) convocatoria realizada al tribunal de decisiones /1)*0.50 + (Contar con (1) contrato de administración de recursos del Sistema/1)*0.50)	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
					Un (1) Informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trazados), a las rutas troncales o duales en operación.	1) Revisión y ajuste (de ser necesario) de los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema. 2) Recopilación de los ajustes realizados durante el semestre. 3) Generación del informe correspondiente.	31/12/2020	100%	(Informe de ajustes a parámetros operacionales elaborado / 2)*100	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del 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
					Un (1) informe trimestral con los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras.	1) Entrega por parte de la Subgerencia Económica del reporte oficial de validaciones de rutas alimentadoras, por zona, mes vencido. 2) Entrega por parte del área de control de BRT del reporte de kilometraje ejecutado por concesionario, y zona de operación	31/12/2020	100%	(Informes mensuales de los indicadores de desempeño de las rutas alimentadoras elaborados / 11)*100	25,00%	50,00%	75,00%	100,00%	Supervisión y control de la operación del 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	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	
		1.2.5				2) Cálculo y socialización de indicador ICD de Fase 2 (I G)												
		1.2.6																
	6	6.3			6.3.8	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.	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
							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											
						Un (1) proceso de licitación pública estructurada para adelantar la contratación de la Fuerza Operativa.	4) Participar en la formulación de informes de supervisión a los contratos de Fuerza Operativa	31/12/2020	100%	(Proceso de licitación pública Estructurado / 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
							1) Participar en la elaboración de los documentos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación para la Fuerza Operativa del sistema.											
						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.	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			
				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.														
			100% de los servicios del componente BRT en operación, incluyendo troncales, duales y alimentadores.	Describir los problemas encontrados durante el trimestre asociados con la construcción o mantenimiento de software.	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 CCI por parte del Operador.	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			
				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.														
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.	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	
		1.2				2) Seguimiento a las novedades diarias y análisis de información de las inspecciones aleatorias realizadas en vía												
		6.3				3) Análisis causa raíz de los reportes de mantenimiento a la flota.												
	6	6.3			6.3.8	Un (1) informe trimestral con el seguimiento al proceso de overhaul de la flota, que adelantan los concesionarios troncales de Fase II.	4) Seguimiento a los planes de mantenimiento de cada concesionario	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
							1) Seguimiento post overhaul, al proceso de mantenimiento.											
							2) Verificación documental del soporte de cada uno de los procesos del overhaul.											
						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.	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
							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.											
						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	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
							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.											
			Un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación. Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de desvinculación por inoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación del contrato.	1) Seguimiento a flota inoperativa	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			
				2) Seguimiento vida útil contractual														
				3) Dar trámite a las solicitudes de vinculación, renovación y desvinculación por parte de los concesionario.														
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.	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	
		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.																

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
					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 2. Procesamiento, construcción de bases de datos y análisis de la información 3. Estructuración del informe	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	40% 40% 20%	((Procesos de recolección mensuales de Información adelantados /12)*0,40 + (Procesos de procesamiento, construcción y análisis de información mensuales adelantados / 12)*0,40 + (Informes mensuales elaborados y entregados /12)*0,20) / 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
					Realizar mesa de trabajo mensual sobre la gestión de mantenimiento con cada concesionario de operación	1. Citar la Mesa de Trabajo (40%) 2. Desarrollar (adelantar) la Socialización 3. Elaborar y archivar el Acta de seguimiento de la mesa de trabajo	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	40% 40% 20%	((Citaciones a mesas de trabajo mensuales efectuadas /12)*0,40 + (Socializaciones mensuales adelantadas / 12)*0,40 + (Actas de Seguimiento mensuales elaboradas y archivadas /12)*0,20) / 100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director Técnico de Buses
					Socialización semestral de las experiencias de los líderes de capacitación de cada concesionario	1. Citar la Socialización 2. Desarrollar (adelantar) la Socialización 3. Elaborar y archivar el Acta de asistencia de la socialización	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	40% 40% 20%	((Citaciones a socializaciones trimestrales efectuadas /2)*0,40 + (Socializaciones trimestrales adelantadas / 2)*0,40 + (Actas 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
1	1.1.	1.1.4.	DTBPI2	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 2. Estructuración de propuestas de modificación de rutas y generación de informe. 3. Presentación propuestas al comité de kilómetros eficientes. 4. Puesta en operación.	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	30% 60% 5% 5%	((Procesos trimestrales de recopilación procesamiento y análisis de información primaria y secundaria adelantados /4)*0,30 + (Procesos de estructuración de propuestas y generación de 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
					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 anual parametrizados en la Macrolinea «1» 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 - 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 "INTERFERENCIA" o "NO INTERFERENCIA" en los servicios urbanos, 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 recalificar 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 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
					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 OPERATIVOS REALIZADOS (150 operativos)	31/12/2020	70%	$\frac{((\text{Número de Operativos realizados}/150)*0,70 + (\text{Metas de Seguimiento a planes de mejoramiento realizadas} / 12)*0,3)}{100}$	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 impliquen la prestación del servicio.	Realizar la inspección e informe preliminar del evento.	31/12/2020	50%	$\frac{((\text{numero de informes de inspección preliminar realizados}/ \text{numero de eventos presentados})*0,5 + (\text{numero de informes de atención realizados}/ \text{numero de eventos presentados})*0,5)*100}{\text{Nota: En caso de no presentarse eventos de afectación a la infraestructura durante el periodo evaluado, el indicador se reportará como "100\%".}}$	100%	100%	100%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
						Realizar la inspección e informe del evento atendido.	31/12/2020	50%									
					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%	$\frac{((\text{Informes de estado de pisos elaborado}/2)*0,2 + (\text{Informes de análisis y priorización elaborados}/2)*0,1 + (\text{Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría}/2)*0,10 + (\text{Informe de avance de piso instalado}/2)*0,60)*100}{\text{Nota: El presente indicador aplica cuando se elabore un informe semestral del estado de pisos. En caso que esta verificación del estado de piso, tenga una mayor periodicidad anual, el indicador debe ajustarse}}$	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%									
						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	50%	((Informe trimestral descriptivo de la revisión que se adelante a las priorizaciones que remita el IDI/4)*0,5 + (Informe trimestral de verificación documental de la ejecución de adecuaciones y mejoramientos realizados por el IDI/4)*0,5)*100	25%	50%	75%	100%	Supervisión y control de la operación del SITP	1/01/2020	31/12/2020	Director(a) Técnico(a) de Modos Alternativos y E. C.
Verificar documentalmente que la entidad encargada haya efectuado la adecuación y mejoramiento de los paraderos priorizados.	31/12/2020	50%															
3	3.3	3.3.1	DMP3	Mejorar la eficiencia energética por iluminación en el Sistema TransMilenio	Actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema TransMilenio	Elaborar el estudio de mercado para la actualización tecnológica del sistema de iluminación de un Portal del Sistema.	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 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 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	18%	45%	73%
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	18%	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%									

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 SGC	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 respondedores 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 respondedores	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 SOPHA que convoque la SDMujer en cumplimiento del Acuerdo Distrital 703 de 2018.	Asistir a 4 reuniones del SISTEMA SOPHA que convoque la SDMujer.	31/12/2020	1	((Asistencias a reuniones SISTEMA SOPHA /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 SOSQ, 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, SOSQ 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
						Planificación 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									
						Planificación 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 Recaudación 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 iniciativa en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.																		
Lineamiento Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia	Código	Compromiso	Producto y/o Meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Fecha de Entrega Final de la Actividad	Ponderación en el Logro del Producto	Indicador	Programación Porcentual Esperado con corte 31/03/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/06/20	Programación Porcentual Esperado con corte 30/09/20	Programación Porcentual Esperado con corte 31/12/20	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha final de Ejecución	Responsable	
					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	(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 diagnostico en instituciones/5)*0,2 + (Intervenciones de sensibilización realizadas/5)*0,2 + (Acuerdos con instituciones realizados/3)*0,3) + 100	30%	42%	70%	100%
				Se 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 enfrentar 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%
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 recomendaciones 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	((Estructuración del proceso de contratación/1)*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 reconexión cuando a ello hubiere lugar	Proyectar cuando proceda la Demanda de Reconexión.	31/12/2020	100%	(Demandas de reconexión presentadas /Demandas de reconexión *)*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 entes 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 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 efectuada /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 efectuada /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 la 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 requerimiento 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)