

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021  |                     |  |                              |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|--|---------------------|--|------------------------------|--------|--|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|--|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |  |                              |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  |                     |  |                              |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| Lineamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia   | Plan                         | Código | Compromiso   | Producto y/o Meta  | Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto  | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21 | Proceso   | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable  |
| 2  | 2.1                 | 2.1.6  | Plan de Acción Institucional | SAUCP1 | Posicionar los canales de comunicación oficiales de la entidad (internos y externos).  | Catcece [14] actividades de comunicación relacionadas con los canales de comunicación oficiales internos y externos de la entidad.   | Realizar cinco (5) actualizaciones y modernizaciones de los canales de comunicación interna.  | 31/10/2021                             | 33%                                  | (Total actualizaciones y modernizaciones realizadas/5)*100/33=((Total contenidos realizados/5)*0,33)+((Total estrategias de divulgación/4)*0,34) * 100   | 20%   | 50%   | 80%   | 100%  | Gestión grupos de interés                             | 01/01/2021      | 30/12/2021               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Divulgar cinco (5) contenidos audiovisivos a temas como: Mujer, TransMiCable, accesibilidad, operadores y buen uso del Sistema.   | 30/11/2021                             | 33%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Implementar cuatro (4) estrategias de divulgación de los canales institucionales de la entidad  | 30/09/2021                             | 34%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 2  | 2.1                 | 2.1.6  | Plan de Acción Institucional | SAUCP2 | Mejorar la claridad de la información en vía a través de la señalética del Sistema y el diseño y producción de piezas, en pro de optimizar la experiencia y comprensión del usuario al momento de transportarse.   | Dos (2) estrategias de diseño gráfico para definir tiempos de recepción de piezas y elementos de señalética en el Sistema  | Realizar una (1) cartilla de señalética bajo el nuevo esquema visual aprobado.  | 31/10/2021                             | 33%                                  | ((Total informe de fallas elaborado/1)*100/33)+((Total cartilla de señalética elaborada/1)*0,33)+((Total registro fotográfico realizado/1)*0,34) * 100   | 0%  | 0%  | 33%   | 100%  | Gestión grupos de interés                             | 01/01/2021      | 30/12/2021               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Llevar a cabo un (1) registro fotográfico de los puntos de la infraestructura ya intervenidos con los nuevos elementos de la señalética instalada.  | 30/12/2021                             | 34%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 2  | 2.1                 | 2.1.4  | Plan de Acción Institucional | SAICP3 | Promover en los territorios de intervención de Gestión Social el cuidado y buen comportamiento en el Sistema TransMiLenio.   | Tres (3) estrategias de gestión social.  | Elaborar e implementar una (1) estrategia para el fortalecimiento de los canales de comunicación que empiecen el equipo de Gestión Social para la divulgación de información en los territorios.                                | 30/08/2021                             | 33%                                  | (Total estrategia de fortalecimiento de los canales de comunicación implementada/1)*100/33+((Total estrategia de buen trato implementada/1)*0,33)+((Total estrategia de beneficios equipo GS/1)*0,34) * 100  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Gestión grupos de interés                             | 01/01/2021      | 30/12/2021               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Elaborar e implementar una (1) estrategia para el equipo de Gestión Social que promueva el buen trato y la humanización del personal de TRANSMILENIO S.A. en los territorios.   | 30/12/2021                             | 33%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Elaborar e implementar una (1) estrategia para informar a las comunidades las actividades y los beneficios que el Equipo de Gestión Social realiza y/o promociona en los territorios de intervención y que impactan su entorno. | 30/11/2021                             | 34%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 2  | 2.1                 | 2.1.2  | Plan de Acción Institucional | SAUCP4 | Promover acciones de cultura ciudadana y Responsabilidad Social en el Sistema TransMiLenio   | Quince (15) Acciones de cultura ciudadana y/o Responsabilidad Social.  | Articular dos (2) Políticas Públicas Distritales en el marco de la estrategia de Responsabilidad social de la entidad.  | 30/12/2021                             | 33%                                  | (Total políticas públicas articuladas/2)*100/33+((Total acciones de cultura ciudadana implementadas/9)*0,33)+((Total campañas de comunicación interna implementadas/4)*0,34) * 100   | 12%   | 40%   | 60%   | 100%  | Gestión grupos de interés                             | 01/01/2021      | 30/12/2021               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Disfutar e implementar nueve (9) acciones de cultura ciudadana en el Sistema, en el marco del modelo planteado por la entidad.  | 30/12/2021                             | 33%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Cuatro (4) campañas de comunicación interna relacionadas con la cultura organizacional y ciudadana.   | 30/09/2021                             | 34%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 2  | 2.1                 | 2.1.5  | Plan de Acción Institucional | SAICP5 | Generar una estrategia de posicionamiento de los diferentes canales de atención al Usuario de la Entidad.  | Nueve (9) acciones relacionadas con la estrategia de posicionamiento de los canales de atención al usuario.  | Realizar cuatro (4) acciones para reforzar los criterios establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas   | 30/12/2021                             | 33%                                  | (Total acciones para reforzar criterios implementadas/4)*100/33+((Total campañas implementadas/4)*0,33)+((Total actividad de atención en vó implementada/9)*0,34) * 100  | 17%   | 41%   | 84%   | 100%  | Gestión grupos de interés                             | 01/01/2021      | 30/12/2021               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Implementar cuatro (4) campañas para Posicionar los canales de atención al Usuario de la Entidad.   | 30/10/2021                             | 33%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Desarrollar una (1) actividad de Atención al Usuario en vía en el Sistema en el marco de la cultura ciudadana.  | 30/09/2021                             | 34%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 2  | 2.1                 | 2.1.1<br>2.1.2<br>2.1.3<br>2.1.4<br>2.1.5<br>2.1.6<br>2.1.7<br>2.1.8 | Plan de Desarrollo           | SAUCP6 | Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte | Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte |   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Avance físico (acumulado) alcanzado en la meta "Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte" / 35)*100 | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Gestión de Grupos de Interés                          | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones |
|  |                     |  |                              |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 1  | 1.1                 | 1.1.2  | Plan de Acción Institucional | SGP1   | Fortalecer las actividades de monitoreo vigilancia y control en los procesos institucionales de la entidad   | Realizar 12 reuniones del Comité de Seguimiento al SITP  | Planación de cronograma de reuniones  | 15/01/2021                             | 5%                                   | (( Cronograma Realizado / 1 ) *0,05 + (reuniones ejecutadas /12)*0,65 + (actas de reunion realizadas /12)*0,3)*100   | 29%   | 53%   | 76%   | 100%  | Evaluación y gestión del modelo de operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente General                                 |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Desarrollo de las 12 reuniones del comité en la vigencia 2021   | 31/12/2021                             | 65%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Realización de las actas de las reuniones   | 31/12/2021                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 6  | 6.1                 | 6.1.7  | Plan de Acción Institucional | SGP2   | Realizar durante el año 2021 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 tres campañas de divulgación para prevenir la comisión de conductas disciplinarias.   | Planación de cronograma de trabajo, comunicación y gestión de las campañas con la Subgerencia de Atención al Usuario para su divulgación en los periodos correspondientes.  | 30/01/2021                             | 100%                                 | (Campañas realizadas/3)*100  | 0%  | 33%   | 66%   | 100%  | Gestión de Asuntos Disciplinarios                     | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente General                                 |
| 6  | 6.1                 | 6.1.8  | Plan de Acción Institucional | SGP3   | Culminar en el año 2021 veintiseis (26) actuaciones disciplinarias originadas en el trámite de los informes y/o quejas presentadas a la Subgerencia General.   | Culminar treinta y seis (26) actuaciones disciplinarias en el año.   | Se deben adelantar las actividades jurídicas y procesales correspondientes a la etapa en la cual se encuentre el proceso disciplinario: indagación y/o investigación, Etapa probatoria, Decisión según corresponda.             | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Actuaciones disciplinarias culminadas/26)*100   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Gestión de Asuntos Disciplinarios                     | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente General                                 |
| 4  | 4.2                 | 4.2.1<br>4.2.2<br>4.2.3  | Plan de Acción Institucional | SNP1   | Facturar todos los negocios generados mediante explotación colateral de TRANSMILENIO S.A. para la presente vigencia.   | Facturar una suma superior o igual por los ingresos colaterales por valor del \$8.440.000.000, con una factibilidad del 95% de realizar los ingresos planteados.   | Facturar una suma superior o igual a \$8.440.000.000 mediante las líneas de negocios establecidas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios de TRANSMILENIO S.A.   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Facturación Presupuestada / Facturación Real)*100   | 24%   | 49%   | 74%   | 100%  | Gestión de Mercados                                   | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente de Desarrollo de Negocios               |
| 4  | 4.1                 | 4.1.5  | Plan de Acción Institucional | SEP1   | Garantizar la remuneración de los agentes del Sistema  | Documentación elaborada para la contratación nueva o prórroga del contrato con la fiduciaria para la administración de recursos de Sistema   | Gestionar la convocatoria del tribunal de decisiones  | 15/02/2021                             | 20%                                  | ((Gestionar la convocatoria del tribunal de decisiones /1)*100/20 + (Gestionar la elaboración de documentos/1)*90/60 + (Finalizar la suscripción del contrato nuevo o prórroga/1)*10/20 + 100  | 20%   | 80%   | 80%   | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema          | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Económico                               |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Gestionar la elaboración de documentos  | 30/05/2021                             | 60%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Finalizar la suscripción del contrato nuevo/prórroga.   | 31/12/2021                             | 20%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 4  | 4.1                 | 4.1.6  | Plan de Acción Institucional | SEP2   | Monitorear la eficiencia costo operativa del Sistema, maximizando ingresos y minimizando egresos   | Informe de análisis de uso de tarjetas inteligentes sin contacto con propuestas tendientes a minimizar la disipación por venta de transbordos y mala utilización de la tarjeta funcionario   | Recopilar la información detallada del uso de las tarjetas inteligentes sin contacto  | 31/12/2021                             | 30%                                  | (((Recopilación de la información/1)*100/30 + (Definición de indicadores/1)*10/30 + (Elaboración del informe/1)*10/40) + 100   | 0%  | 0%  | 0%  | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema          | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Económico                               |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Definir los indicadores de los diferentes tipos de elusión  | 31/12/2021                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Elaborar el informe de análisis de uso de tarjetas inteligentes sin contacto  | 31/12/2021                             | 40%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| 4  | 4.1                 | 4.1.3  | Plan de Acción Institucional | SEP3   | Realizar la planeación y seguimiento de la situación financiera del Sistema Integrado de Transporte Público  | Documento Técnico y Financiero de Soporte a la Actualización Tarifaria 2022-2031 elaborado   | Actualizar el modelo FET incorporando los nuevos contratos de concesión y de operación de transporte del Sistema, los nuevos modos de transporte y los esquemas de integración tarifaria a considerar                           | 30/06/2021                             | 30%                                  | ((Actualizar el modelo FET/1)*100/30 + (Incorporar en el modelo FET un submodelo con el detalle mensual/1)*10/30 + (Elaboración del informe/1)*10/40) + 100  | 0%  | 60%   | 60%   | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema          | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Económico                               |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Incorporar en el modelo FET un submodelo con nivel de detalle mensual para la vigencia, que permita hacer seguimiento al cumplimiento de la proyección del presupuesto  | 30/06/2021                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Adelantar las estimaciones con la información técnica más reciente entregada por la subgerencia Técnica y de Servicios, planeando los resultados en el informe definitivo   | 31/12/2021                             | 40%                                  |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
|  |                     |  |                              |        |  |  | Adelantar el levantamiento de la información de obligaciones económicas y financieras de los concesionarios y/o operadores, en formato Excel, conforme los respectivos contratos de concesión, sus estudios previos y anexos    | 31/12/2021                             | 30%                                  | ((Levantamiento de la información de obligaciones económicas y financieras/1)*100/30 +   |   |   |   |   |   |                 |                          |  |
| Matrices de seguimiento a las obligaciones   |                     |  |                              |        |  |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |   |                 |                          |  |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021  |                     |            |   |            |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
|--|---------------------|------------|---|------------|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|-----------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que en su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |            |   |            |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  |                     |            |   |            |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| Lineamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia | Plan  | Código     | Compromiso   | Producto y/o Meta  | Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto   | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto  | Indicador   | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21 | Proceso  | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable                     |
| 1  | 1.2                 | 1.2.6      | Plan de Acción Institucional  | SEP4       | Garantizar el seguimiento financiero de los concesionarios operadores de transporte del Sistema  | contractuales financieras para los concesionarios de las Fases II, V y Cable con el fin de armonizar las actividades adelantadas por las diferentes interventorias   | 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  | 31/12/2021                             | 30%   | (Archivo Excel formulado para el seguimiento/1170,30<br>(Matrices elaboradas y armonizadas de los contratos vigentes/1170,40)<br>+<br>100   | 0%  | 0%  | 0%  | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema   | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Económico            |
|  |                     |            |   |            |  |  | Presentar al Subgerente Económico mediante correo electrónico los formatos elaborados  | 31/12/2021                             | 40%   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.3                 | 1.3.2      | Plan de Acción Institucional  | SRP5       | Garantizar los recursos para la implementación de la infraestructura del Sistema   | Recursos programados para el año 2021, a obtener a través de la titularización, para la construcción de las Troncales Alimentadoras de la Primera Línea del Metro de Bogotá D.C.-TA PLMB-  | Adelantar la estructuración de la titularización (Informe de estructuración de los primeros títulos a solicitar)   | 30/06/2021                             | 30%   | ((Adelantar la estructuración de la titularización/1170,30<br>+<br>(Adelantar la contratación del Patrimonio Autónomo de Titularización/1170,30<br>(Adelantar la primera colocación de títulos en el mercado de capitales/1170,40)                          | 0%  | 60%   | 60%   | 100%  | Gestión Económica de los Agentes del Sistema   | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Económico            |
|  |                     |            |   |            |  |  | Adelantar la contratación del Patrimonio Autónomo de Titularización  | 30/06/2021                             | 30%   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
|  |                     |            |   |            |  |  | Adelantar la primera colocación de títulos en el mercado de capitales  | 31/12/2021                             | 40%   | 100   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 6  | 6.1                 | 6.1.8      | Plan de Acción Institucional  | OCIP1      | 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 2021, bajo los siguientes roles: Laborar estrategia, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. | Plan de Anual de Auditoría para la vigencia 2021 ejecutado   | Ejecutar el 100% las auditorías de aseguramiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021.  | 31/12/2021                             | 50%   | (Trabajos de aseguramiento ejecutados /Trabajos de aseguramiento planeados/70,50 +<br>(Trabajos de cumplimiento ejecutados /Trabajos de cumplimiento planeados/70,4 +<br>(Número de seguimientos a los Planes de mejoramiento realizados/470,1<br>Creciente | 29%   | 52%   | 72%   | 100%  | Evaluación y Mejoramiento de la Gestión        | 01-ene-21       | 31-dic-21                | Jefe Oficina de Control Interno |
|  |                     |            |   |            |  |  | Ejecutar el 100% de los trabajos de cumplimiento de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021.  | 31/12/2021                             | 40%   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
|  |                     |            |   |            |  |  | Realizar Seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas  | 31/06/2021                             | 10%   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.2                 | 1.2.1      | Plan de Acción Institucional  | DBRTP1     | Elaborar las programaciones de los servicios troncales en operación, con base en la evaluación de las condiciones operativas de cada servicio.   | Itr (1) Informe semestral que de cuenta de los ajustes de parámetros operacionales (tiempos de recorrido, oferta o trazados), a las rutas troncales e duales en operación.   | Revisar y ajustar, con periodicidad trimestral, y de ser necesario, los parámetros operacionales de las rutas troncales y duales del sistema.  | 30/12/2021                             | 40,0%   | ((Revisión parámetros operacionales efectuados/470,4<br>(Recopilación de ajustes efectuados /470,4<br>+<br>(Informes semestrales elaborados /2170,2)  | 20,0%   | 50,0%   | 60,0%   | 100,0%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de BRT         |
|  |                     |            |   |            |  |  | Recopilar con periodicidad trimestral los ajustes realizados durante el semestre.  | 30/12/2021                             | 40,0%   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
|  |                     |            |   |            |  |  | Elaborar un (1) informe semestral de ajustes.  | 30/12/2021                             | 20,0%   | 100   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.2                 | 1.2.1      | Plan de Acción Institucional  | DBRTP2     | Revisar y validar las programaciones de rutas alimentadoras de la Fase III, elaborar las programaciones de las rutas de las nuevas UPU 2 y 5, y proponer acciones de mejora para su optimización, de acuerdo con las necesidades de movilización de los usuarios y los requerimientos del Sistema.   | Itr (1) Informe semestral con la revisión de los parámetros e indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema.  | Realizar un (1) informe semestral, con la revisión de los parámetros e indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema. (Por Zona y Concesionario).   | 30/12/2021                             | 50,0%   | ((Informes semestrales elaborados con la Revisión de los parámetros e indicadores operacionales de las rutas alimentadoras del Sistema/2170,5 +<br>(Informe semestrales elaborados de modificaciones de rutas alimentadoras aprobadas en KEZ /2170,5)       | 0,0%  | 50,0%   | 50,0%   | 100,0%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de BRT         |
|  |                     |            |   |            |  |  | Elaborar un (1) informe semestral de modificaciones a la operación de rutas alimentadoras, aprobadas por el procedimiento de KEZ (Kilómetros Eficientes Componente Zonal).   | 30/12/2021                             | 50,0%   | 100   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.1                 | 1.1.3      | Plan de Acción Institucional  | DBRTP3     | Supervisar el desempeño y cumplimiento operativo de los concesionarios de operación troncal y de alimentación, así como de los esquemas alternativos de operación que se establezcan.  | Gestionar 100 por ciento de los servicios del componente componente troncal (troncales, duales y alimentadoras) y Cable Aéreo en operación.  | Elaborar un (1) informe trimestral con el reporte de operativos realizados para identificar, analizar y proponer acciones de mitigación y/o solución de situaciones que afecten la operación, con apoyo y documentación de la interventoría.   | 30/12/2021                             | 40,0%   | ((Informe de operativos elaborados/470,4<br>+<br>(Reportes de indicadores de desempeño elaborados /3170,3   |   |   |   |   | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de BRT         |
| 1  | 1.2                 | 1.2.6      |   |            |  |  | Elaborar tres (3) reportes anuales con los indicadores de desempeño de operación, que contengan información de las 3 líneas del Componente Troncal.  | 30/12/2021                             | 30,0%   | (Informes sobre la Operación de Cable Aéreo elaborados /3170,3)<br>+<br>100   | 25,0%   | 50,0%   | 75,0%   | 100,0%  |  |                 |                          |                                 |
| 6  | 6.3                 | 6.3.8      |   |            |  |  | Elaborar tres informes sobre la operación de la línea de cable en relación con las horas de operación programadas.   | 30/12/2021                             | 30,0%   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
|  |                     |            |   |            |  |  | Elaborar un (1) informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inventariada y aval para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación.                                    | 30/12/2021                             | 40,0%   | ((Informes de Inspecciones diarias aleatorias elaborados/470,4<br>+<br>(Informes de Seguimiento a la gestión de mantenimiento de concesionarios elaborados /470,4<br>+<br>(Informes de Gestión de vinculación de vehículos elaborados /2170,2)              |   |   |   |   | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de BRT         |
| 1  | 1.2                 | 1.2.3      | Realizar seguimiento a los programas de gestión de conductores y mantenimiento de flotas, que realicen los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas.   | 30/12/2021 | 40,0%  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.2                 | 1.2.6      | Elaborar un (1) informe trimestral con reportes de: (i) inspecciones diarias aleatorias, (ii) revisión de flota inventariada y aval para operar y (iii) inspecciones periódicas de mantenimiento, de la flota del componente troncal y de alimentación. | 30/12/2021 | 40,0%  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 6  | 6.3                 | 6.3.8      | Plan de Acción Institucional  | DBRTP4     | Realizar seguimiento a los programas de gestión de conductores y mantenimiento de flotas, que realicen los concesionarios para cumplir con las condiciones contractuales estipuladas.  | Gestionar 100 por ciento del seguimiento a los procesos de vinculación y mantenimiento de vehículos, adelantados por los concesionarios del componente troncal (troncales, duales y alimentadoras).  | Elaborar un (1) informe semestral de seguimiento a la gestión documental, informes y formatos de vinculación, Generación de CVS (Certificado de Vinculación al Servicio). Asimismo, informes de desvinculación por inoperatividad prolongada, vida útil y/o terminación de contrato.       | 30/12/2021                             | 20,0%   | 100   |   |   |   |   | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Buses       |
|  |                     |            |   |            |  | Elaborar un (1) informe semestral con los resultados del seguimiento y la medición del desempeño del servicio troncal y de alimentación.   | 30/12/2021   | 50,0%                                  | ((Informe e reportes de seguimiento elaborados /2170,5<br>+<br>(Informe seguimiento de plan de acción elaborados /2170,5)<br>+<br>100 | 0,0%  | 50,0%   | 50,0%   | 100,0%  |   |  |                 |                          |                                 |
|  |                     |            |   |            |  | Elaborar un (1) informe semestral con el avance del Plan de Acción de la Dirección Técnica de BRT.   | 30/12/2021   | 50,0%                                  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.1                 | 1.1.4      | Plan de Acción Institucional  | DTBP1      | Realizar el 100% de las mesas y seguimientos planeados sobre la gestión del mantenimiento de la flota, llevada a cabo por las diferentes concesionarios de operación en pro del buen estado de los vehículos y la mejora en la disponibilidad operativa de los mismos.   | 12 Mesas de mantenimiento por cada concesionario de operación y cuatro (4) informes de seguimiento a flota programada y Pareto de fallas por mes vencido   | Realizar la mesa mensual de trabajo de mantenimiento con cada concesionario de operación.  | 31/12/2021                             | 33%   | ((Cantidad de mesas de mantenimiento realizadas /12170,33<br>+<br>(Cantidad de informes mensuales seguimiento flota operada /12170,33<br>(Cantidad de informe Pareto mensual de fallas /12170,33)   | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Buses       |
|  |                     |            |   |            |  | Nota: El informe se entrega "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.  | 31/12/2021   | 33%                                    | 100   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
|  |                     |            |   |            |  | Construir el informe de Pareto de fallas mes vencido.  | 31/12/2021   | 33%                                    |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.1                 | 1.1.4      | Plan de Acción Institucional  | DTBP2      | Evaluar las condiciones técnicas y operativas del 100% 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  | Cuatro (4) informes de propuestas de modificación de rutas y seguimiento Fase II y Cuatro (4) informes del avance de la programación de servicios por unidades funcionales etapa 1 y 2   | Construir informe trimestral de propuestas de modificación de rutas (ajustes de trazados, individualización de rutas, ajustes de horarios, ajustes de cabeceras, ajuste de programación)   | 31/12/2021                             | 50%   | ((Cantidad de informes trimestrales de modificación de rutas /470,5<br>(Cantidad de informes trimestrales seguimiento unidades funcionales / 470,5)   | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Buses       |
|  |                     |            |   |            |  | Construir informes mensuales de seguimiento del avance de los accensos y programación de unidades funcionales  | 31/12/2021   | 50%                                    | 100   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
|  |                     |            |   |            |  | Socializar Trimestralmente con los Centros de Control Zonales; las mejoras, planes de trabajo y estrategias, aplicadas para la corrección de prácticas operativas no adecuadas identificadas por los equipos especializados del Centro de Control del Ente Gestor. | 31/12/2021   | 40%                                    |   |   |   |   |   |   |  |                 |                          |                                 |
| 1  | 1.1                 | 1.1.3      | Plan de Acción Institucional  | DTBP3      | Adelantar actividades de supervisión y control de la operación de las rutas zonales del Sistema y los esquemas alternativos de operación que se establezcan, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad  | Cuatro (4) reuniones con centros de control, Cuatro (4) mesas de seguimiento y cuatro (4) informes de desempeño SITP Provisional   | Realizar mesas de trabajo para llevar a cabo el seguimiento con los concesionarios de operación del nuevo esquema de supervisión y control, con el objetivo de fortalecer la operación del componente zonal y la nueva operación de la Fase "V" (Regulación y control por parte del TMSA). | 31/12/2021                             | 40%   | ((Cantidad de socializaciones trimestrales con centros de control/470,4<br>+<br>(Mesas de trabajo trimestral adelantadas / 470,4<br>(Cantidad de informes desempeño SITP Provisional /470,2)<br>+<br>100  | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Buses       |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021   |                     |   |                              |        |   |   |   |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|---|---------------------|---|------------------------------|--------|---|---|---|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|--|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del mecanismo indicado en el pie de página. |                     |   |                              |        |   |   |   |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.   |                     |   |                              |        |   |   |   |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| Lineamiento Corporativo   | Objetivo Específico | Estrategia  | Plan                         | Código | Compromiso  | Producto y/o Meta   | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto  | Fecha de Entrega Final de la Actividad         | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21 | Proceso  | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable                           |
|   |                     |   |                              |        |   |   | Contratar y entregar informe de los resultados de desempeño y parámetros operacionales de las rutas vigentes en el SITP Provisional, a la Subgerencia Técnica y de Servicios.<br><br>Nota: El informe se entrega máximo "10" días hábiles después de cerrado el mes evaluado.   | 31/12/2021                                     | 20%                                  | 100  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 1   | 1.1                 | 1.1.2   | Plan de Acción Institucional | DTBP4  | Adelantar actividades basadas en el análisis de datos que permitan mejorar, optimizar y fortalecer los procesos de supervisión y control de la operación a cargo de la Dirección  | Generar herramientas, procedimientos, análisis y demás soluciones que permitan la mejora de los procesos internos de la Dirección   | Consolidar y estandarizar fuentes de información y fórmulas de cálculo, de los indicadores de operación de la Dirección Técnica de Buses<br><br>Disponer de una (1) herramientas para el procesamiento de la información y la consulta de los indicadores operacionales de la Dirección Técnica de Buses.   | 30/03/2021<br><br>31/12/2021                   | 30%<br><br>70%                       | {(Un (1) documento consolidado con el metadato de indicadores de la Dirección)*0.3} +<br>(Una (1) herramienta de consulta de indicadores operacionales de la DTB/3)*0.7}<br>100  | 30,00%  | 30,00%  | 30,00%  | 100,00%                                       | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Buses             |
| 1   | 1.1                 | 1.1.3   | Plan de Acción Institucional | DTBP5  | Realizar la supervisión al desempeño y cumplimiento operativo del 100% de los Concesionarios de Operación en las rutas zonales del Sistema, en función de la adecuada prestación del servicio a los usuarios del transporte público de la ciudad  | (1) Informe de seguimiento al desempeño operativo a través del cálculo de la Medición de los niveles de Servicio del componente masivo (DPP 103 BO e IC)  | Consolidar, calcular, validar y notificar los resultados trimestrales de la IC.<br><br>Nota: Teniendo en cuenta los tiempos del procedimiento de debido proceso establecido contractualmente, la fecha de corte y presentación de los reportes son:<br>Del periodo de noviembre 2020: 20 de enero de 2021<br>Del periodo de diciembre 2020: 20 de febrero de 2021<br>Del periodo de enero 2021: 20 de marzo de 2021<br>Del periodo de febrero 2021: 20 de abril de 2021<br>Del periodo de marzo 2021: 20 de mayo de 2021<br>Del periodo de abril 2021: 20 de junio de 2021<br>Del periodo de mayo 2021: 20 de julio de 2021<br>Del periodo de junio 2021: 20 de agosto de 2021<br>Del periodo de julio 2021: 20 de septiembre de 2021<br>Del periodo de agosto 2021: 20 de octubre de 2021<br>Del periodo de septiembre 2021: 20 de noviembre de 2021<br>Del periodo de octubre 2021: 20 de diciembre de 2021 | 31/12/2021                                     | 100%                                 | (Cantidad de notificaciones trimestrales de la IC/4) * 100   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Buses             |
| 1   | 1.4                 | 1.4.3   | Plan de Acción Institucional | DSPI   | Implementar estrategias para el fortalecimiento de los procesos de conocimiento, reducción y manejo de emergencias en el Sistema  | Gestionar con el 100% de Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias elaborados y socializados a los Agentes del Sistema   | Actualizar y/o elaborar cinco (5) Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de Estaciones<br><br>Realizar un (1) ejercicio de entrenamiento que permita la toma de decisiones en situaciones de emergencia<br><br>Brindar herramientas para la preparación y respuesta adecuada ante emergencias a seiscientos (700) Agentes del Sistema.  | 31/12/2021<br><br>31/12/2021<br><br>31/12/2021 | 35%<br><br>30%<br><br>35%            | {(Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado o elaborado/5)*0.35<br><br>(ejercicio de entrenamiento realizado/1)*0.3 +<br>(agentes de los sistema capacitados/700)*0.35}<br>100  | 10%   | 34%   | 58%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 1   | 1.4                 | 1.4.2<br>1.4.10<br>1.4.11                                     | Plan de Acción Institucional | DSPI2  | Implementar estrategias para prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito, donde se vean involucrados vehículos del Sistema   | Implementar el 100% de las estrategias para prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito, donde se vean involucrados vehículos del Sistema.   | Realizar 24 seguimientos a los PESV de los concesionarios de operación del Sistema.<br><br>Implementación de sets (6) acciones y/o momentos y/o líneas de los componentes del Plan Excelencia en Seguridad Vial<br><br>Implementar cuatro (04) acciones de prevención de accidentes y/o Seguridad Vial  | 31/12/2021<br><br>31/12/2021<br><br>31/12/2021 | 35%<br><br>35%<br><br>30%            | {(seguimiento a los PESV de los concesionarios de operación realizados/24)*0.35<br><br>(acciones y/o momentos y/o líneas de los componentes del Plan Excelencia en Seguridad Vial implementados/6)*0.35<br>(acciones de prevención de accidentes y/o Seguridad Vial implementadas/4)*0.3}<br>100   | 22%   | 50%   | 78%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 1   | 1.4                 | 1.4.7<br>1.4.9  | Plan de Acción Institucional | DSPI3  | Fortalecer las estrategias de seguridad ciudadana en articulación con entidades Distritales y Nacionales  | Articular el 100% de las estrategias para fortalecer la seguridad en el Sistema Integrado de Transporte Público.  | Acompañar y/o promover cuatro (4) iniciativas de cultura ciudadana en el marco de acciones de prevención que promuevan el respeto y el sentido de corresponsabilidad en el Sistema de transporte masivo y su zona área de influencia.<br><br>Realizar cuatro (4) 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.   | 31/12/2021<br><br>31/12/2021                   | 50%<br><br>50%                       | {(Iniciativas de cultura ciudadana realizadas/4)*0.5<br><br>(acciones operativas y/o preventivas realizadas/4)*0.5}<br>100   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 1   | 1.4                 | 1.4.7<br>1.4.9  | Plan de Acción Institucional | DSPI4  | Implementar estrategias para la prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el Sistema Integrado de Transporte Público.  | Articulación interinstitucional del 100% de las estrategias para la prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres comprendidas dentro de la misión del Sistema Integrado de Transporte Público.   | Activar la Ruta de Atención, para el 100% de los casos de violencia contra la mujer reportados por el grupo de Medición Social que ocurren al interior del Sistema Integrado de Transporte Público.<br><br>Participar activamente en 4 mesas interinstitucionales de trabajo, para la prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres en el Sistema Integrado de Transporte Público   | 31/12/2021<br><br>31/12/2021                   | 30%<br><br>70%                       | {(Número de casos de violencias contra las mujeres atendidos / Número de casos de violencias contra las mujeres reportados)*0.3 +<br>(Meses interinstitucionales asistenciales/4)*0.7}<br>100  | 48%   | 65%   | 83%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 1   | 1.4                 | 1.4.1<br>1.4.6<br>1.4.8                                       | Plan de Acción Institucional | DSPI5  | Implementar estrategias con el fin de mitigar la evasión del pago en el Sistema Integrado de Transporte Público.  | Us Plan Estratégico Anti Evasión actualizado y con despliegue de acciones en las cuatro líneas de trabajo.  | Diseñar e implementar 8 acciones preventivas, pedagógicas y de cultura ciudadana con el fin de mitigar la evasión del pago a través de estrategias interinstitucionales con Policía, Vigilancia, equipos en vía y equipos de comunicaciones de la entidad.<br><br>Hacer seguimiento trimestral al cumplimiento del control estructural con los concesionarios del componente masivo en materia de implementación de adifinamientos anti evasión en la flota operativa.<br><br>Adelantar monitoreo de la evasión en el componente troncal y en el componente zonal del Sistema con el apoyo de herramientas tecnológicas y consultoría de recolección de información en campo.   | 31/12/2021<br><br>31/12/2021<br><br>31/12/2021 | 40%<br><br>40%<br><br>20%            | {(acciones preventivas, pedagógicas y de cultura ciudadana implementadas/8)*0.4 +<br>(seguimiento al cumplimiento del control estructural realizado/4)*0.4<br>(monitoreo de la evasión en el componente troncal y en el componente zonal realizados/2)*0.2}<br>100   | 20%   | 40%   | 60%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 1   | 1.4                 | 1.4.4<br>1.4.5<br>1.4.6<br>1.4.8                              | Plan de Desarrollo           | DSPI6  | Reducir en 0,02 puntos porcentuales (acumulado 2020 y 2021) la evasión en el componente troncal y zonal del SITP  | Reducir en 0,02 puntos porcentuales (acumulado 2020 y 2021) la evasión en el componente troncal y zonal del SITP  | Reducir en 0,02 puntos porcentuales (acumulado 2020 y 2021) la evasión en el componente troncal y zonal del SITP  | 31/12/2021                                     | 100%                                 | (Puntos porcentuales reducidos / 0,02)*100   | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 1   | 1.4                 | 1.4.1<br>1.4.2<br>1.4.3<br>1.4.7<br>1.4.9<br>1.4.10<br>1.4.11 | Plan de Desarrollo           | DSPI7  | Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumbo (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)" | Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumbo (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)" | Alcanzar un avance físico del 35% (acumulado) de la meta "Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumbo (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)"   | 31/12/2021                                     | 100%                                 | {Avance porcentual (acumulado) alcanzado en la meta de " Diseñar e implementar al 100% una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las Instituciones Educativas Distritales, el Sistema Integrado de Transporte Público, las ciclorutas, los parques y las zonas de rumbo (aporte de movilidad a meta del sector seguridad)" / 35}*100 | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director (a) Técnico (a) de Seguridad |
| 6   | 6.3                 | 6.3.8   | Plan de Acción Institucional | DCPI   | 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 operación contractual. Los informes se presentarán así:<br><br>Periodo Oct-Dic (2020) en Enero 2021<br>Periodo Ene-Mar en Abril<br>Periodo Abr-Jun en Julio<br>Periodo Jul-Sep, en Octubre   | 31/10/2021                                     | 100%                                 | {(8 Informes trimestrales elaborados elaborado /4)*100   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Adquisición de Bienes y Servicios              | 01/01/2021      | 31/10/2021               | Director Corporativo                  |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021   |                     |  |  |        |   |  |   |  |                                      |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|---|---------------------|--|--|--------|---|--|---|--|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Nota 1: El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |  |  |        |   |  |   |  |                                      |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| Nota 2: En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  |                     |  |  |        |   |  |   |  |                                      |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| Lineamiento Corporativo   | Objetivo Específico | Estrategia   | Plan   | Código | Compromiso  | Producto y/o Meta  | Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto  | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador   | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21 | Proceso   | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable                           |
| 6   | 6.3                 | 6.2.1<br>6.3.2   | Plan de Acción Institucional<br>Plan Estratégico de Talento Humano<br>Plan Institucional de Capacitación<br>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo<br>Plan de Incentivos Institucionales                     | DCP2   | Implementar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGSSST, Plan Operativo de Gestión de Integridad)   | En Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGSSST, Plan Operativo de Gestión de Integridad) establecido e implementado   | Definir y establecer el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGSSST y Plan Operativo de Gestión de Integridad)                           | 31/03/2021                             | 25%                                  | ([(1 Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano definido/1)*0.25]+ [(# Actividades del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes realizadas en el trimestre/ # Actividades del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes planeadas para el trimestre)*0.75]) * 100 | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión del Talento Humano                                    | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Corporativo                  |
|   |                     |  |  |        |   |  | Ejecutar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano y sus componentes (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SGSSST y Plan Operativo de Gestión de Integridad)                                       | 31/12/2021                             | 75%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 6   | 6.1                 | 6.1.2  | Plan de Acción Institucional<br>Plan Institucional de Archivos   | DCP3   | Implementar los componentes de la gestión de la información pública regulamentada por la Ley 1712 de 2014 (—)   | Plan Institucional de Archivos - PINAR actualizado y adoptado  | Actualizar cronogramas de implementación del PINAR  | 30/06/2021                             | 50%                                  | ([(1 Cronograma actualizado/1)*0.5]+ [(# Actividades realizadas en el periodo/ # Actividades planeadas en el periodo)*0.5]]*100   | 0%  | 50%   | 75%   | 100%  | Gestión de Servicios Logísticos                               | 01/04/2021      | 31/12/2021               | Director Corporativo                  |
|   |                     |  |  |        |   |  | Realizar actividades definidas para la vigencia 2021  | 31/12/2021                             | 50%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 6   | 6.1                 | 6.1.1  | Plan de Acción Institucional   | DCP4   | Reportar de información financiera a los órganos de control y declaraciones de impuestos nacionales y distritales, presentadas y pagadas con un día de holgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto                                | Reportar la información financiera y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y distritales, (con un día de holgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto   | Reportar la información financiera, y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y distritales, (con un día de holgura frente a los planes establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto   | 30/11/2021                             | 33%                                  | (# de reportes de información financiera e impuestos presentados y pagados en el trimestre con un día de anterioridad /# de reportes de información financiera e impuestos a presentar y pagar en el trimestre) * 100   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión de la Información Financiera y Contable               | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Corporativo                  |
| 6   | 6.3                 | 6.3.8  | Plan de Acción Institucional   | DCP5   | Garantizar el correcto funcionamiento de la sede administrativa y el aseguramiento de los activos de la Entidad   | Una sede administrativa en condiciones óptimas para su funcionamiento y el aseguramiento de sus activos  | Ejecutar el Plan anual de mantenimiento.  | 31/12/2021                             | 50%                                  | ([(# Actividades del plan de mantenimiento realizadas en el periodo/ # Actividades del plan de mantenimiento planeadas para el trimestre)*0.5]+[(# Actividades del programa de seguros realizadas en el periodo/ # Actividades del programa de seguros programadas para el trimestre)*0.5]]*100                   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión de Servicios Logísticos                               | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Corporativo                  |
|   |                     |  |  |        |   |  | Ejecutar el plan de actividades que fomenta la mitigación de riesgos.   | 31/12/2021                             | 50%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 6   | 6.1                 | 6.1.1<br>6.1.2<br>6.1.3<br>6.1.4<br>6.1.5<br>6.1.6<br>6.1.7<br>6.1.8 | Plan de Desarrollo   | DCP6   | Lograr un índice de satisfacción al usuario de 72,20  | Lograr un índice de satisfacción al usuario de 72,20   | Lograr un índice de satisfacción al usuario de 72,20  | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Índice de satisfacción al usuario /72,20)*100  | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Gestión del Talento Humano<br>Gestión de Servicios Logísticos | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Corporativo                  |
|   |                     |  |  |        |   |  | Lograr un índice de satisfacción al usuario de 72,20  | 31/12/2021                             | 50%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 5   | 5.1                 | 5.1.2<br>5.1.5   | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones   | DTP1   | Apoyo a la supervisión del componente tecnológico (ITS) en las intervenciones del SFTP que sean asignadas a la Dirección de TIC, para la gestión correspondiente.   | Reporte mensual consolidado de verificación del cumplimiento de las obligaciones del componente tecnológico (ITS) por cada una de las Intervenciones asignadas   | Elaborar una matriz de observaciones al componente tecnológico del informe recibido y gestionadas con el contratista  | 31/12/2021                             | 50%                                  | ([(Matriz de observaciones al informe/1)*50% + (Matriz evaluación cumplimiento de obligaciones/1)*50%]*100  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Gestión de TIC  | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director de TIC                       |
|   |                     |  |  |        |   |  | Elaborar una matriz de obligaciones del componente tecnológico y realizar su respectiva evaluación de cumplimiento  | 31/12/2021                             | 50%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 5   | 5.1                 | 5.1.3  | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones<br>Plan de tratamiento de riesgos en seguridad y privacidad de la información<br>Plan de Seguridad y privacidad de la información                       | DTP2   | Atender y soportar las necesidades de infraestructura y servicios de sistemas de información que soportan actividades de operación (estadística, especial, de apoyo a interventoría y de gestión documental), que soportan actividades de operación                         | Disponibilidad mínima del 90% de 4 sistemas de información (estadística, especial, de apoyo a interventoría y de gestión documental), que soportan actividades de operación  | Implementar, migrar y monitorear los ambientes de nube Cloud y Openmire de la infraestructura para los sistemas de información (estadística, especial, apoyo a interventoría y gestión documental), velando por el cumplimiento de la disponibilidad mínima del 90% | 31/12/2021                             | 50%                                  | [(Proceso de implementación migración y monitoreo de 4 sistemas de información efectuada, velando por la disponibilidad mínima del 90%/(1/90.00 + (incidentes de seguridad gestionados/Total incidentes de seguridad identificados)*0.50)*100   | 10%   | 30%   | 60%   | 100%  | Gestión de TIC  | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director de TIC                       |
|   |                     |  |  |        |   |  | Vincular las plataformas de infraestructura de nube, dentro de las herramientas de monitoreo de seguridad, mediante la gestión (seguimiento al monitoreo) del 100% de los eventos de seguridad identificados.   | 31/12/2021                             | 50%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 5   | 5.1                 | 5.1.4  | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones   | DTP3   | Definir y evaluar alternativas de Interoperabilidad en el Sistema Integrado de Transporte público, a partir de los lineamientos del orden Distrital y/o Nacional.   | Dos (2) Alternativas de Interoperabilidad en el SFTP, Viabilizadas   | Elaboración documento de Análisis de dos alternativas de interoperabilidad del Recaudó en el SFTP, que considere la Viabilidad de las mismas.   | 31/12/2021                             | 50%                                  | [(Documento de análisis de viabilidad de dos alternativas de interoperabilidad elaborado/1)*0.50] + [(Uta Componente Troncal del SFTP Federado en Portal de datos abiertos del Distrito/1)*0.50]*100  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Gestión de TIC  | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director de TIC                       |
|   |                     |  |  |        |   |  | Federación (publicación) dentro del portal de datos abiertos del Distrito de un componente Troncal del SFTP a partir de la interoperabilidad definida en el portal de datos abiertos de la entidad.   | 31/12/2021                             | 50%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 5   | 5.1                 | 5.1.2<br>5.1.5   | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones   | DTP4   | Articular con el Centro de Gestión, la integridad de la información del componente de ITS generada en la nueva flota del SFTP y basada en tecnologías limpias (efectiva y euro VI), para la totalidad de la flota vinculada en las unidades funcionales adjudicadas en 2019 | Información generada en la nueva flota (eléctrica y euro VI) resultante de las unidades funcionales adjudicadas en 2019, articulada con el Centro de Gestión   | Verificar trimestralmente la integridad de la información del componente ITS generada en la nueva flota Eléctrica y Euro VI del SFTP vinculada en el ambiente de producción del Centro de Gestión (CDBG).   | 31/12/2021                             | 100%                                 | No. de verificaciones de integridad de la información efectuadas/4*100%   | 30%   | 50%   | 83%   | 100%  | Gestión de TIC  | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director de TIC                       |
| 5   | 5.1                 | 5.1.1<br>5.1.2<br>5.1.3<br>5.1.4<br>5.1.5                            | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones<br>Plan de tratamiento de riesgos en seguridad y privacidad de la información<br>Plan de Seguridad y privacidad de la información<br>Plan de Desarrollo | DTP5   | Alcanzar 79.30 en la Confidencialidad del servicio del SFTP en el componente troncal y zonal  | Alcanzar un aumento de 0.8 puntos porcentuales la confiabilidad del servicio del SFTP, mediante la estructuración y despliegue de un proyecto de Análisis de video con uso de inteligencia artificial para monitorear las aglomeraciones y/o aflores de personas en el coleccionamiento que se tiene, con una muestra de cámaras dispuestas en el sistema. | Elaborar el Documento de parametrización y configuración de la Herramienta informática adoptada para el proyecto de analítica de video.   | 31/12/2021                             | 33%                                  | [(Documento parametrización y configuración elaborado /10.33)+(Informe despliegue herramienta elaborada /10.34)*100   | 0%  | 30%   | 50%   | 100%  | Gestión de TIC  | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director de TIC                       |
|   |                     |  |  |        |   |  | Elaborar Informe de Piloteo de la Herramienta en una muestra de cámaras definida por la Dirección de TIC.   | 31/12/2021                             | 33%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |  |  |        |   |  | Generar el Informe de Despliegue de la herramienta en la muestra de cámaras definidas.  | 31/12/2021                             | 34%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 6   | 6.1                 | 6.1.1  | Plan de Acción Institucional   | OAPP1  | Realizar las actividades necesarias para continuar con la implementación del Modelo de Gestión de TRANSMILENIO S.A. en el marco del Modelo Institucional de Planeación y Gestión de acuerdo con la normatividad vigente   | Uta (1) Modelo de Gestión Institucional implementado en el marco de MIPG   | Definir el plan de trabajo vigencia 2021  | 20/02/2021                             | 10%                                  | ([(Plan de trabajo formulado/1)*0.10]+[(Plan de trabajo implementado/1)*0.75]+[(# Seguidamientos realizados al plan de trabajo implementado/3)*0.15]]   | 20%   | 50%   | 75%   | 100%  | Desarrollo Estratégico  | 02/01/2021      | 31/12/2021               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
|   |                     |  |  |        |   |  | Implementar el plan de trabajo vigencia 2021  | 31/12/2021                             | 75%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
|   |                     |  |  |        |   |  | Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo definido para la vigencia 2021   | 31/12/2021                             | 15%                                  |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 3   | 3.1                 | 3.1.1  | Plan de Acción Institucional   | OAPP2  | Apoyar y/o acompañar los nuevos proyectos y aflores 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:  | 31/12/2021                             | 100%                                 | (No. de actividades realizadas/No. de actividades relacionadas, solicitadas a la OAP)*100   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Desarrollo Estratégico  | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
|   |                     |  |  |        |   |  | Apoyo en temas de carácter ambiental para la planeación y/o estructuración de procesos orientados a la renovación de flota del sistema.   | 31/12/2021                             | 100%                                 |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |
| 3   | 3.3                 | 3.3.2  | Plan de Acción Institucional   | OAPP3  | Adelantar las actividades relacionadas con la gestión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Plan de Acción Ambiental y el Plan Integral de Movilidad Sostenible  | Coadyuvar y hacer seguimiento en la ejecución del 100% de las actividades formuladas en el plan de acción PICA y las acciones formuladas en el PICA y el PIMS  | Consultación y revisión de información reportada por las diferentes áreas responsables, en el formato establecido por OAP (B-OP-019).   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (No. de actividades con seguimiento/No. de actividades formuladas en plan de acción PICA)*100 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PICA)*100 + (No. de acciones con seguimiento/No. de acciones formuladas en PIMS)*10  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Desarrollo Estratégico  | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
|   |                     |  |  |        |   |  | Reuniones periódicas con las dependencias responsables de cada una de las actividades formuladas en el plan de acción PICA y el PIMS  | 31/12/2021                             | 100%                                 |   |   |   |   |   |   |                 |                          |                                       |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021  |                     |                                  |                              |        |   |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|--|---------------------|----------------------------------|------------------------------|--------|---|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|--|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectúan a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |                                  |                              |        |   |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción, con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  |                     |                                  |                              |        |   |  |   |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| Lineamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia                       | Plan                         | Código | Compromiso  | Producto y/o Meta  | Lista de Actividades Necesarias para el Logro del Producto  | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21 | Proceso  | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable                           |
| 6  | 6.1                 | 6.1.4                            | Plan de Acción Institucional | OAPP4  | Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento y control de los proyectos de inversión de la entidad y el Plan de Acción Institucional                              | Ejecución del 100% de actualizaciones y reportes de Plan de Acción Institucional y Proyectos de Inversión en Seglas efectuadas   | Hectar 4 reportes de ejecución de los componentes físico y presupuestal asociado a los proyectos de inversión así:  |  |                                      | (Número de Reportes Efectuados/4)*0.5+ (Número de Actualizaciones al Plan de Acción efectuadas / Número de Actualizaciones al Plan de Acción Solicitadas por las Dependencias)*5/3*100   | 56,25%  | 62,50%  | 68,75%  | 100,00%                                       | Desarrollo Estratégico                         | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Corte Diciembre de 2020   | 31/12/2021                             | 50%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Corte Marzo de 2021   |  |                                      |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 6  | 6.1                 | 6.1.1                            | Plan de Desarrollo           | OAPP5  | Lograr un Índice de Desempeño Institucional de 74,50  | Lograr un Índice de Desempeño Institucional de 74,50   | Lograr un Índice de Desempeño Institucional de 74,90  | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Índice de Desempeño Institucional / 74,90)*100  | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Desarrollo Estratégico                         | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
| 1  | 1.3                 | 1.3.5                            | Plan de Acción Institucional | DMP1   | Gestionar con las Entidades competentes la realización de actividades de mantenimiento, adecuación, actualización y mejoramiento de los parámetros zonales del SITP.          | Adequar acciones orientadas a que las señales de los parámetros 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.   | 31/12/2021                             | 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  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Modos             |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Remite a la Entidad responsable la relación de las señales a actualizar con descripciones a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.   | 31/12/2021                             | 20%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Verificar documentalmente la atención de los requerimientos realizados por TMSA sobre la actualización con descripciones a implementar y/o retirar, y su distribución en la señal.  | 31/12/2021                             | 40%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 1  | 1.3                 | 1.3.3                            | Plan de Acción Institucional | DMP2   | 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.  | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Informes descriptivos de las rutinas de aseo intensivo realizadas / 11)*100   | 18%   | 45%   | 73%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Modos             |
| 1  | 1.3                 | 1.3.4                            | Plan de Acción Institucional | DMP3   | Conservar la infraestructura del Sistema TransMilenio en los aspectos relacionados con aseo y mantenimiento de las estaciones.  | Seguimiento de novedades encontradas en TransMilenio respecto al componente de aseo y mantenimiento a la infraestructura.  | Informes con las novedades encontradas y con el resultado del seguimiento por parte de la interventoría a la actuación frente a los mismos.   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Informe trimestral de análisis y recomendaciones/4)*100   | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Modos             |
| 1  | 1.3                 | 1.3.6                            | Plan de Acción Institucional | DMP4   | Mejorar la disponibilidad física y operativa de cicloparqueaderos en el Sistema TransMilenio.   | Monitoreo de la operación y uso de los cicloparqueaderos del Sistema TransMilenio.   | Crear procedimiento para la inspección de la operación de los cicloparqueaderos   | 31/03/2021                             | 30%                                  | [(Procedimiento de inspección de operación de cicloparqueaderos/ 11)*0.3 + (Informes trimestrales de inspección de operación/3)*0.3 + (Reporte de uso de cicloparqueaderos/ 11)*0.4]*100   | 37%   | 58%   | 79%   | 100%  | Supervisión y Control de la Operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Modos             |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Informes trimestral de inspección de operación de cicloparqueaderos del Sistema.  | 31/12/2021                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Informes respecto del uso (indicador de intermodalidad) de los cicloparqueaderos del sistema TransMilenio.  | 31/12/2021                             | 40%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 1  | 1.3                 | 1.3.4                            | Plan de Acción Institucional | DMP5   | Realizar las acciones asociadas al mantenimiento, necesarias para garantizar la disponibilidad de la infraestructura BRT a cargo de TRANSMILENIO S.A.                         | Cambio de más del 90% del piso priorizado para cambio en las estaciones según informe elaborado.   | Elaborar informes del estado del piso en las estaciones.  | 31/12/2021                             | 40%                                  | [(Informes de estado de pisos elaborados/2)*0.40 + (Informes de análisis y priorización elaborados/2)*0.40 + (Solicitudes de cambio de piso hechas a la interventoría e informes posteriores de avance de piso instalado/2)*0.20]*100  | 20%   | 50%   | 90%   | 100%  | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Modos             |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Elaborar informe donde se analicen y prioricen áreas de piso para cambiar.  | 31/12/2021                             | 40%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Realizar la solicitud a la interventoría en relación con el suministro e instalación del piso y Seguimiento a la instalación del piso solicitado.   | 31/12/2021                             | 20%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 6  | 1.3                 | 1.3.4<br>1.3.5<br>1.3.6<br>1.3.7 | Plan de Desarrollo           | DMP6   | Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMilenio   | Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMilenio  | Mantenimiento del 100% de las estaciones del Sistema TransMilenio   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Porcentaje de estaciones mantenidas anualmente /100)*100  | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Supervisión y control de la operación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Director Técnico de Modos             |
| 6  | 6.1                 | 6.1.1                            | Plan de Acción Institucional | SP1    | Brindar la asesoría jurídica que requiere la entidad para su correcta gestión.  | Elaboración del 100% del trámite jurídico requerido por la entidad o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado   | Atención oportuna a las peticiones y requerimientos allegados por las dependencias de la entidad y emisión de conceptos jurídicos con base en la normatividad legal aplicable al caso concreto puesto en consideración, y personas naturales y jurídicas. | 31/12/2021                             | 50%                                  | [(Número de requerimientos y conceptos jurídicos atendidos/ número de requerimientos y conceptos jurídicos solicitados)*0.5 + (Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios instanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*0.3 + (Actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios instanciados/actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios requeridos)*0.2]*100 | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                               | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Jurídica                   |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Revisión oportuna de los proyectos de actos administrativos y actos administrativos de requerimiento para la entidad.   | 31/12/2021                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Transmitir los requerimientos asignados al área respecto a actos y providencias de segunda instancia en procesos disciplinarios de acuerdo a lo que se requiere   | 31/12/2021                             | 20%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 6  | 6.3                 | 6.3.8                            | Plan de Acción Institucional | SP2    | Ayudar el seguimiento jurídico a los contratos de concesión   | Realizar el 100% de las actividades requeridas en el proceso de asesoría legal a los contratos de concesión  | Realizar actividades de asesoría legal en la ejecución y apoyo a la supervisión de los contratos de concesión y proyectos especiales.   | 31/12/2021                             | 100%                                 | Actas trimestrales de seguimiento jurídico realizadas a contratos misionales / Actas convocadas  | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                               | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Jurídica                   |
| 6  | 6.3                 | 6.3.5                            | Plan de Acción Institucional | SP3    | Realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de una defensa jurídica técnica que permita disminuir los riesgos en el contingente judicial                      | Atender el 100% de demandas contestadas en los tiempos previstos por la ley  | Demandas contestadas de acuerdo con lineamientos de defensa judicial de Transmilenio S.A.   | 31/12/2021                             | 70%                                  | [(Demandas contestadas según lineamientos de Defensa Judicial /Demandas recibidas)*0.7 + (Sesiones realizadas de control de conciliación/mínimo de sesiones que establece la ley)*0.3]   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                               | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Jurídica                   |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Clasificar las sesiones de control de conciliación de acuerdo con los términos de ley   | 31/12/2021                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Elaboración Cronograma Anual de Sesiones Ordinarias del Contingente   | 31/12/2021                             | 100%                                 |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 6  | 6.3                 | 6.3.7                            | Plan de Acción Institucional | SP4    | Ayudar y coordinar todas las actividades jurídicas y administrativas necesarias para la 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 Respuesta y asignación de correspondencias, control de trámites entre control y seguimiento plan de acción, informes y planes de mejora            | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Actividades de gestión adelantadas /Actividades de gestión requeridas)*100  | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                               | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Jurídica                   |
| 1  | 1.1.                | 1.1.2.<br>1.1.3.                 | Plan de Acción Institucional | STSP1  | Desarrollar, implementar y optimizar el SITP, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad | Aumento en 19% (acumulado) de la oferta del Sistema Integrado de Transporte Público.   | Efectuar el seguimiento y control al cumplimiento del cronograma de incorporación de flota del componente zonal del SITP.   | 31/12/2021                             | 50%                                  | [(Avance en el seguimiento y control efectuado al cumplimiento del cronograma de incorporación de flota /Seguimiento y control programado al cronograma de incorporación de flota)*100%+ (Avance en el seguimiento y control al cumplimiento del proceso de charterización / Seguimiento y control programado al cumplimiento del proceso de charterización)*30%+ (Avance en la validación del diseño operacional /Avance programado en la validación)*20%]                          | 24%   | 40%   | 74%   | 100%  | Planeación del SITP                            | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios     |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Realizar el seguimiento y control al cumplimiento del proceso de charterización a cargo de la Subg. Técnica, de acuerdo al plan previsto para este.   | 31/12/2021                             | 30%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Validar el diseño operacional de oferta de servicios, a nivel micro de la capacidad de la infraestructura, para definir la propuesta de optimización del componente troncal del SITP.   | 30/09/2021                             | 20%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
| 1  | 1.1.                | 1.1.2.<br>1.1.3.                 | Plan de Acción Institucional | STSP2  | Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP   | Definición de la línea base del tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP.   | Realizar el 100% de las actividades de toma de información para la construcción de la línea base del proyecto "Disminuir en 2 minutos el tiempo promedio de espera en los componentes zonal y troncal del SITP"   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Actividades de toma de información adelantadas / Actividades de toma de información requeridas)*100%  | 20%   | 50%   | 80%   | 100%  | Planeación del SITP                            | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios     |
| 1  | 1.3                 | 1.3.1<br>1.3.2                   | Plan de Acción Institucional | STSP3  | Gestionar los proyectos de mejoramiento y expansión de la infraestructura troncal y zonal del SITP  | Cuatro (4) informes que contengan el seguimiento a la gestión y avance de los proyectos de expansión y mejoramiento de la infraestructura troncal y zonal del SITP                 | Elaborar una carpeta con el soporte de la asistencia a reuniones de seguimiento realizadas de los proyectos   | 31/12/2021                             | 20%                                  | (carpeta reuniones realizada/carpeta reuniones planeada)*20%+(carpeta vistas realizadas/carpeta vistas planeada)*20%+(informes realizados/informes planeados)*60%  | 25%   | 50%   | 75%   | 100%  | Planeación del SITP                            | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios     |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Elaborar una carpeta con el soporte de la asistencia a reuniones de seguimiento realizadas de los proyectos   | 31/12/2021                             | 20%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |
|  |                     |                                  |                              |        |   |  | Elaborar informes trimestrales que contengan las evidencias de seguimiento y las evidencias de la gestión realizada en el periodo para el mejoramiento y expansión de la infraestructura  | 31/12/2021                             | 60%                                  |  |   |   |   |   |  |                 |                          |                                       |

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2021  |                     |                         |                    |        |  |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |                     |                 |                          |                                   |
|--|---------------------|-------------------------|--------------------|--------|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <b>Nota 1:</b> El Plan de Acción es un instrumento gerencial y de gestión para la programación y control de la ejecución anual de actividades que deben llevar a cabo en cada una de las dependencias de TRANSMILENIO S.A., para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos. A continuación se presenta el Plan de Acción Institucional para el año 2021, en el cual se especifican los compromisos, los productos y/o metas, indicadores, responsables y tiempos de ejecución previstos. El dinamismo y constante cambio en el escenario institucional de TRANSMILENIO S.A., hacen del presente plan, un documento susceptible a mejoras permanentes introducidas por los diferentes actores que para su desarrollo convergen, por lo cual las actualizaciones se efectuarán a través del versionamiento indicado en el pie de página. |                     |                         |                    |        |  |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |                     |                 |                          |                                   |
| <b>Nota 2:</b> En cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, el presente plan incluye la integración del mismo con las diferentes políticas, estrategias o iniciativas en materia de desempeño institucional aplicables para la entidad. El Plan de Adquisiciones hace parte integral del presente Plan de Acción; con el fin de mostrar la información con mayor claridad, el mismo se encuentra en un archivo particular. De igual manera hace parte integral del presente plan, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  |                     |                         |                    |        |  |  |  |  |                                      |  |   |   |   |   |                     |                 |                          |                                   |
| Lineamiento Corporativo  | Objetivo Específico | Estrategia              | Plan               | Código | Compromiso   | Producto y/o Meta  | Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto   | Fecha de Entrega Final de la Actividad | Ponderación en el Logro del Producto | Indicador  | Avance Porcentual Esperado con corte 31/03/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/06/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 30/09/21 | Avance Porcentual Esperado con corte 31/12/21 | Proceso             | Fecha de Inicio | Fecha final de Ejecución | Responsable                       |
| 1  | 1.1                 | 1.1.2<br>1.1.3          | Plan de Desarrollo | STSP4  | Alcanzar 158.606 sillas adicionales en el SITP (Valor Acumulado PDD)   | Alcanzar 158.606 sillas adicionales en el SITP (Valor Acumulado PDD)   | Alcanzar 158.606 sillas adicionales en el SITP (Valor Acumulado PDD)   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Sillas Adicionales en el SITP / 158.606)*100                            | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |
| 1  | 1.1                 | 1.1.2<br>1.1.3          | Plan de Desarrollo | STSP5  | Alcanzar un Tiempo promedio de 23,55 en minutos de acceso al Transporte Público  | Alcanzar un Tiempo promedio de 23,55 en minutos de acceso al Transporte Público  | Alcanzar un Tiempo promedio de 23,55 en minutos de acceso al Transporte Público  | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Tiempo Promedio en minutos de acceso al Transporte Público / 23,55)*100 | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |
| 1  | 1.3                 | 1.3.1<br>1.3.2<br>1.3.3 | Plan de Desarrollo | STSP6  | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio   | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio   | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para el mejoramiento de 43 estaciones del sistema TransMilenio   | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Porcentaje de avance de las actividades /100)*100                       | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |
| 1  | 1.3                 | 1.3.1<br>1.3.2<br>1.3.3 | Plan de Desarrollo | STSP7  | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de 6 patios troncales y zonales del SITP                            | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de 6 patios troncales y zonales del SITP                            | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para diseñar y contratar la construcción de 6 patios troncales y zonales del SITP                            | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Porcentaje de avance de las actividades /100)*100                       | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |
| 1  | 1.3                 | 1.3.1<br>1.3.2<br>1.3.3 | Plan de Desarrollo | STSP8  | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo                    | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo                    | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 29,6 km de corredores troncales de transporte masivo                    | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Porcentaje de avance de las actividades /100)*100                       | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |
| 1  | 1.3                 | 1.3.1<br>1.3.2<br>1.3.3 | Plan de Desarrollo | STSP9  | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima                          | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima                          | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para las obras para la adecuación de 20 Km del corredor verde de la carrera séptima                          | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Porcentaje de avance de las actividades /100)*100                       | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |
| 1  | 1.3                 | 1.3.1<br>1.3.2<br>1.3.3 | Plan de Desarrollo | STSP10 | Alcanzar un avance del 0,4 absoluto (40% acumulado) en la Meta PDD Formular e implementar una estrategia integral para mejorar la calidad del transporte público urbano regional | Alcanzar un avance del 0,4 absoluto (40% acumulado) en la Meta PDD Formular e implementar una estrategia integral para mejorar la calidad del transporte público urbano regional | Alcanzar un avance del 0,4 absoluto (40% acumulado) en la Meta PDD Formular e implementar una estrategia integral para mejorar la calidad del transporte público urbano regional | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Porcentaje de avance de la meta /40)*100                                | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |
| 1  | 1.3                 | 1.3.1<br>1.3.2<br>1.3.3 | Plan de Desarrollo | STSP11 | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para Diseñar y contratar la construcción de la estación central del Sistema TransMilenio                     | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para Diseñar y contratar la construcción de la estación central del Sistema TransMilenio                     | Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de TMSA en la vigencia, para Diseñar y contratar la construcción de la estación central del Sistema TransMilenio                     | 31/12/2021                             | 100%                                 | (Porcentaje de avance de las actividades /100)*100                       | 25,00%  | 50,00%  | 75,00%  | 100,00%                                       | Planeación del SITP | 01/01/2021      | 31/12/2021               | Subgerente Técnico y de Servicios |