

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**  
**METROLÍNEA S.A.**

1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020							4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso Institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados (\$)	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
Actualizar, consolidar y publicar en Neogestión dos (2) veces al año la normatividad de Talento Humano (para su fácil consulta por parte de todos los funcionarios).	P.E Recursos Humanos y Físicos	1. Talento Humano	Talento humano		Gestión de recursos humanos	1. Consolidar la normatividad	50%	100%	feb-2020	jun-2020	(No. de actualizaciones y publicación de la normatividad de Talento Humano en Neogestión / 2) X 100	Neogestión	\$ 0	1. X	50%	Se recopiló la normatividad y se está verificando la actualización de acuerdo a las directrices del Gobierno Nacional atendiendo a la emergencia económica y sanitaria para la prevención del COVID 19. Decreto 491 de 2020 de la Función Pública de marzo 28 de 2020, donde se determina la modalidad del trabajo en casa para los servidores públicos	Normatividad recopilada en Neogestión.	\$ 0
						2. Publicar en Neogestión	50%		jul-2020	dic-2020								
Realizar una (1) medición anual del clima laboral con la correspondiente intervención de mejoramiento.	P.E Recursos Humanos y Físicos	1. Talento Humano	Talento humano		Gestión de recursos humanos	1. Encuesta	50%	100%	feb-2020	jul-2020	No. de mediciones anuales del clima laboral realizadas en la vigencia	Tecnología	\$ 2,000,000		0%	Debido a la emergencia económica y sanitaria por el virus del COVID 19, la oficina de Talento Humano se enfocó en las medidas del aislamiento obligatorio decretado por el gobierno Nacional, atendiendo el bienestar de la salud de los funcionarios se postergó la realización de la encuesta para el mes de julio.		\$ 0
						2. Actividades de mejoramiento	50%		ago-2020	dic-2020								
Elaborar un (1) cronograma de actividades encaminadas a la participación de los funcionarios en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa), para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.	P.E Recursos Humanos y Físicos	1. Talento Humano	Talento humano		Gestión de recursos humanos	1. Cronograma de actividades	50%	100%	feb-2020	jul-2020	No. de cronogramas de actividades para la participación de los funcionarios elaborados e implementados en la vigencia	Tecnología	\$ 0		0%	Debido a la emergencia económica y sanitaria por el virus del COVID 19, la oficina de Talento Humano se enfocó en las medidas del aislamiento obligatorio decretado por el gobierno Nacional, atendiendo el bienestar de la salud de los funcionarios se postergó la realización del cronograma para el mes de julio.		\$ 0
						2. Ejecución del cronograma	50%		ago-2020	dic-2020								
Recopilar la información y consolidar el Mapa de Riesgos para la vigencia 2020 (1).  Recopilar la información y consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 (1).	P.E. Logística y Proyectos	3. Gestión con Valores para el Resultado	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Control de gestión	1. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción con el apoyo de todas las áreas y funcionarios responsables.	30%	100%	ene-2020	ene-2020	No. de Mapa de Riesgos elaborados vigencia 2020	Humanos	\$ 0	1. X	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la información que fue suministrada y aportada por cada una de las áreas y funcionarios responsables, se elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos - vigencia 2020.</li> <li>La versión final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y del Mapa de Riesgos, fue presentada y aprobada en el Comité Institucional.</li> <li>El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos - vigencia 2020 fueron publicados en la página web de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La versión final consolidada de los 2 documentos se encuentra publicada, para su libre consulta, en la página web de la entidad: <a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a></li> <li>En el acta de reunión no. 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se confirma la aprobación de la versión final de los 2 documentos.</li> </ul>	\$ 0
						2. Aprobación del Mapa de Riesgos de Corrupción (Comité Institucional de Gestión y Desempeño)	40%		ene-2020	ene-2020	No. de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano elaborados vigencia 2020							
						3. Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad, para su divulgación e implementación.	30%		ene-2020	ene-2020								
Elaborar una (1) guía institucional para identificar la información que puede ser publicada como datos abiertos en Metrolínea S.A.  Desarrollar una (1) matriz de identificación de datos que puede ser publicados como datos abiertos (que contenga el periodo de generación de los datos, el propietario de la fuente de datos, la metodología de extracción de los mismos, los recursos requeridos y los procedimientos necesarios de ser creados).	P.U.I Ingeniero de Sistemas	3. Gestión con Valores para el Resultado	Gobierno digital		Gestión de sistemas informáticos y TIC	1. Elaborar una guía institucional para identificar la información que puede ser publicada como datos abiertos (basado en la guía del MINTIC).	50%	100%	ene-2020	dic-2020	No. de guías institucionales para identificar la información que puede ser publicada como datos abiertos en Metrolínea S.A. elaboradas en la vigencia	Humanos	\$ 0		10%	Con base en la lectura de la guía para la Estandarización de Datos Abiertos del MIN TIC, se elaborará una guía interna ajustada a las necesidades de Metrolínea S.A.	Guía_Estandarizacion_DatosAbiertos_final articles-9407_Guia_Apertura	\$ 0
						2. Desarrollar una matriz de identificación de datos abiertos publicados.	20%		ene-2020	dic-2020								
						3. Cargar los documentos en el sistema de calidad.	15%		ene-2020	dic-2020								
						4. Socializar el procedimiento	15%		ene-2020	dic-2020								

**metrolínea** nos mueve  
**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**  
**METROLÍNEA S.A.**

1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020								4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril				
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados (\$)	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
Elaborar un (1) procedimiento para la caracterización e identificación de los grupos de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Dirección Planeación	3. Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al ciudadano	- Suministrar al usuario del sistema información relevante y en tiempo real, de la operación del SITM, a través de canales de comunicación eficientes para los procesos de retroalimentación.	Gestión de planeación	1. Búsqueda y recopilación de los documentos guía e información de consulta requeridos para la definición y elaboración del procedimiento.	20%	100%	abr-2020	abr-2020	No. de procedimientos elaborados en la vigencia para la caracterización e identificación de los grupos de usuarios, ciudadanos y grupos de interés	Humanos	\$ 0	1. X	20%	Búsqueda y recopilación del material de consulta y referencia con base en el cual se va a elaborar el borrador del procedimiento (tal como es la guía para la caracterización de los usuarios y ciudadanos del DNP, la Función Pública y el Mintic, entre otros.)	Material de consulta y documentos que han sido recopilados para confirmar cual debe ser la orientación y alcance del procedimiento:  Manual operativo MIPG (DAPP) Guía de caracterización de ciudadanos (DNP) Guía de caracterización de usuarios entidades públicas (Mintic) Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados (Transparencia) Caracterización de la población objetivo (DAPP) Manual guía elaboración de procedimientos (Redeuroparc)	\$ 0
						2. Elaboración del borrador del documento del procedimiento.	30%		Jun-2020	ago-2020								
						3. Presentación del procedimiento al Comité Institucional, para su revisión y aprobación.	30%		sep-2020	sep-2020								
						4. Divulgación o difusión del procedimiento aprobado para su aplicación/implementación.	20%		oct-2020	oct-2020								
Elaborar cuatro (4) informes trimestrales sobre los resultados obtenidos de la medición de los indicadores establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).	P.U.I. Ingeniero de Sistemas	3. Gestión con Valores para el Resultado	Gobierno digital		Gestión de sistemas informáticos y TIC	1. Informe 1	25%	100%	ene-2020	mar-2020	(No. de informes trimestrales elaborados sobre los resultados obtenidos de la medición de los indicadores establecidos en el PETI / 4) X 100	Humanos	\$ 0	1. X	25%	Se actualiza documento de indicadores del PETI	Indicadores_PETI-15-01-2020	\$ 0
						2. Informe 2	25%		abr-2020	Jun-2020								
						3. Informe 3	25%		Jul-2020	sep-2020								
						4. Informe 4	25%		oct-2020	dic-2020								
Formular un (1) Plan de seguimiento, evaluación, y análisis de resultados del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	P.U.I. Ingeniero de Sistemas	3. Gestión con Valores para el Resultado	Seguridad digital		Gestión de sistemas informáticos y TIC	1. Elaborar el plan de seguridad de la información	25%	100%	ene-2020	dic-2020	No. de Planes de seguimiento, evaluación, y análisis de resultados del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información formulados en la vigencia	Humanos	\$ 0	1. X	25%	Se elaboro borrador del plan de seguridad de la información, este plan realiza el monitoreo a todas las actividades programadas dentro del MSP1	3.7-Modelo_Seguridad_Privacidad_Informacion_MSP1_04-09-2019  Contraseñas gestionadas.pdf  Plan-de-seguridad-y-privacidad-de-informacion-Metrolínea-S-A.pdf	\$ 0
						2. Aprobar el plan de seguridad de la información	15%		ene-2020	dic-2020								
						3. Realizar fase de diagnostico	30%		ene-2020	dic-2020								
						4. Realizar fase de planificación	30%		ene-2020	dic-2020								
Recopilar, y efectuar la entrega a la Alcaldía de Bucaramanga, de la información requerida para la rendición de cuentas anual.	Secretaría General	3. Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública		Gestión gerencial	1. Recopilar la información necesaria para la rendición de cuentas anual que se realiza de manera conjunta con el municipio de Bucaramanga	50%	100%	nov-2020	nov-2020	No. de rendiciones de cuentas realizadas en la vigencia	Humano	\$ 0	0%	La información requerida, correspondiente a la gestión realizada por la entidad durante el transcurso del año, se remite a la Alcaldía en el mes de noviembre. En el mes de diciembre se realiza la audiencia pública de rendición de cuentas por parte del ente municipal.			
						2. Remitir la información compilada de manera oportuna al funcionario o dependencia encargada de la rendición de cuentas anual del municipio de Bucaramanga	50%		nov-2020	nov-2020								
Realizar cinco (5) actividades de socialización con la comunidad actual y nuevos usuarios, a fin de dar a conocer la prestación del servicio y medir sus resultados para posibles mejoras.	P. U. I. Mercadeo	3. Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al ciudadano	- Suministrar al usuario del sistema información relevante y en tiempo real, de la operación del SITM, a través de canales de comunicación eficientes para los procesos de retroalimentación.	Gestión de planeación	1. Socialización de los portales en puntos estratégicos	20%	100%	ene-2020	dic-2020	(No. de actividades de socialización realizadas, a fin de dar a conocer la prestación del servicio y medir sus resultados para posibles mejoras / 5) X 100	Recurso Humano, y relaciones tecnológicas	\$ 0	1. X	60%	*Se continúa con la exposición de la maqueta del portal de Piedecuesta dentro del Centro Comercial de la Cuesta en donde la intención es hacer visible este proyecto los diseños de la obra del portal a la comunidad del área metropolitana de Bucaramanga.  *DIA DEL NIÑO VIRTUAL. Metrolínea se vinculó a la celebración del día del niño virtual, el 26 de abril, evento en cabeza de parques recrear.  *PERSONALIZACION. Se llevó a cabo una socialización con líderes comunales, juntas de acción comunal y comunidad en general del Barrio Bucarica zona 1 y 2 del Municipio de Floridablanca la cual buscaba dar a conocer los beneficios de personalizar la tarjeta inteligente y de esta manera lograr el aumento proporcional del total de usuarios con tarjetas personalizadas apoyándonos con los líderes y presidentes comunales con la divulgación de la personalización.	* Registro fotográfico de la maqueta en el Centro Comercial de la Cuesta.  *Pieza publicitaria con la marca de Metrolínea y Parques Recrear la cual se subió a redes sociales.  *Registro fotográfico actividad personalización con la comunidad del barrio Bucarica.	
						2. Celebración fechas especiales a fin de posicionar la marca y fidelizar	20%		ene-2020	dic-2020								
						3. Alianzas o convenios	20%		ene-2020	dic-2020								
						4. Participación actividades masivas	20%		ene-2020	dic-2020								
						5. Actividades de socialización en las estaciones y/o actividades con la comunidad	20%		ene-2020	dic-2020								



**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020  
METROLÍNEA S.A.**

1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020							4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mlpg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mlpg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mlpg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mlpg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados (\$)	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
Establecer (1) un procedimiento interno que permita identificar los posibles ejercicios de participación de la ciudadanía que el área de TI pueda apoyar.	Dirección Planeación	3. Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	- Suministrar al usuario del sistema información relevante y en tiempo real, de la operación del SITM, a través de canales de comunicación eficientes para los procesos de retroalimentación.	Gestión de planeación	1. Búsqueda y recopilación de los documentos guía e información de consulta requeridos para la definición y elaboración del procedimiento.	20%	100%	abr-2020	abr-2020	No. de procedimientos elaborados en la vigencia para la identificación de los posibles ejercicios de participación de la ciudadanía que el área de TI pueda apoyar	Humanos	\$ 0	1. X	20%	Búsqueda y recopilación del material de consulta y referencia con base en el cual se va a elaborar el borrador del procedimiento (tal como es la guía para la participación ciudadana del DNP y la Función Pública, y el plan institucional de participación ciudadana de Transmilenio, la Secretaría de Movilidad, el Mineducación y el Mintic, entre otros.)	Material de consulta y documentos que han sido recopilados para confirmar cual debe ser la orientación y alcance del procedimiento: Manual operativo MIPG (DAFP) Orientaciones para promover la participación ciudadana (DAFP) Guía para implementar acciones en la gestión pública (DAFP) Estrategia de participación ciudadana (DNP) Participación ciudadana en Transmilenio Plan de participación ciudadana (Mintic) Plan de participación ciudadana (Mineducación)	\$ 0
						2. Elaboración del borrador del documento del procedimiento.	30%		Jun-2020	ago-2020								
						3. Presentación del procedimiento al Comité Institucional, para su revisión y aprobación.	30%		sep-2020	sep-2020								
						4. Divulgación o difusión del procedimiento aprobado para su aplicación/Implementación.	20%		oct-2020	oct-2020								
Actualizar, difundir y publicar en todos los medios y espacios posibles, de forma permanente, la información sobre las rutas del sistema y sus horarios (desde el inicio hasta el cierre de la operación).	Dirección Operaciones	3. Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al ciudadano	- Suministrar al usuario del sistema información relevante y en tiempo real, de la operación del SITM, a través de canales de comunicación eficientes para los procesos de retroalimentación.	Gestión de operaciones	1. Tomando como base los ajustes operacionales ejecutados por planeación la dirección de operaciones difunde la información a los concesionarios de operación y personal de centro de control y plataforma con el fin de llevar a cabo esta programación	35%	100%	ene-2020	dic-2020	(No. de modificaciones y ajustes a la operación del SITM difundidos y publicados / No. de modificaciones y ajustes efectuadas a la operación del SITM durante la vigencia) X 100	Talento humano y tecnológico	\$ 0	1. X	La información sobre las rutas del sistema se publican en las diferentes herramientas plataformas y redes sociales del SITM ( página web, sistema de información al usuario que son los audios que suenan en las diferentes estaciones, Facebook, Twitter, Instagram).	Boletines de prensa, audios que se montaron en el sistema de información al usuario.	\$ 0	
						2. Para los informar a los usuarios sobre estos ajustes el jefe de prensa y comunicaciones difunde la información por redes sociales y boletín de prensa publicado en la página web	35%		ene-2020	dic-2020	2. X							
						3. En la página web se actualiza los datos de rutas y horarios para visualización del usuario	30%		ene-2020	dic-2020	3. X							
Elaborar e implementar un (1) Sistema Integrado de Conservación - SIC con el apoyo y acompañamiento del Archivo General de la Nación.	P.U.I. Documental	5. Información y Comunicación	Gestión documental		Gestión documental	1. Enviar correo electrónico al Ing. Sistemas solicitando avances en tanto al tema de la implementación.	20%	100%	abr-2020	abr-2020	Porcentaje de avance en la implementación de (1) Sistema Integrado de Conservación SIC	*Recurso Humano de equipo de cómputo para solicitar capacitación al AGN	\$ 0	1. X	20%	Se envía al Ing. José Rueda, correo electrónico solicitando responder inquietudes o preguntas para el FURAG en tanto a la implementación del SIC y el SGDEA. (28/02/2020)  Se envía correo electrónico al Ing. José Rueda solicitando avances en tanto refiere a sistemas para iniciar labores de implementación del SIC y SGDEA. (29/04/2020)	* Correo electrónico del 28/02/2020 * Correo electrónico del 29/04/2020	\$ 0
						2. Oficiar al AGN (Archivo General de la Nación) solicitando capacitación para la elaboración e implementación.	30%		may-2020	jun-2020								
						3. Soportes de avances para la implementación	20%		sep-2020	oct-2020								
						4. Presentación, aprobación del Comité Institucional y posterior implementación.	30%		dic-2020	dic-2020								
Culminar el proceso de depuración, organización, foliación y estructuración de todos los documentos que existen en el Archivo Central, para la preservación de los mismos en soporte digital.	P.U.I. Documental	5. Información y Comunicación	Gestión documental		Gestión documental	1. Organización de contratos de obra e interventoría en sus etapas pre y contractual.	15%	100%	ene-2020	abr-2020	Porcentaje de avance en el proceso de depuración, organización, foliación y estructuración de todos los documentos que existen en el Archivo Central	*Recurso Humano (Contratista) de equipo de cómputo *Equipos óptimo de digitalización.	\$ 0	1. X	15%	Se realizó organización de todos los contratos de obra e interventoría en sus diferentes etapas existente en el archivo central. En el mes de Abril se da inicio a la organización de convenios.	* Digitalización contrato de obra de interventoría en sus etapa pre y contractual BM3 estación de transferencia Provenza oriental y occidental 057 y 058.	\$ 0
						2. Organización de convenios	15%		abr-2020	jun-2020								
						3. Digitalización de la documentación previamente organizada y que reposa en el archivo central.	70%		jul-2020	dic-2020								

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020  
METROLÍNEA S.A.**


1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020							4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados ( \$ )	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados ( \$ )
Finalizar la implementación del módulo de gestión documental adquirido en el año 2019.	P.U.I. Ingeniero de Sistemas	5. Información y Comunicación	Gestión documental		Gestión de sistemas informáticos y TIC	1. Elaborar documento del SGDEA	50%	100%	ene-2020	dic-2020	Porcentaje de avance en la implementación para el módulo de gestión documental según actividades planeadas	Humanos	\$ 0	1. X	50%	Se elaboro borrador del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA), el cual es base para definir las características a implementar del sistema de gestión documental	XX.X.X_Sistema_de_Gestion_de_Documentos_Electronicos_Archivo	\$ 0
						2. Aprobar el SGDEA	10%		ene-2020	dic-2020								
						3. Verificar requisitos en el software	40%		ene-2020	dic-2020								
Finalizar la configuración y puesta en servicio del Network Attached Storage (NAS) para almacenamiento adquirido en el año 2019.	P.U.I. Ingeniero de Sistemas	5. Información y Comunicación	Gestión documental		Gestión de sistemas informáticos y TIC	1. Creación de carpetas de red en el servidor administrativo para generar backup de áreas y ERP Financiero	20%	100%	ene-2020	dic-2020	Porcentaje de avance según actividades programadas en la configuración y puesta en servicio del NAS para almacenamiento	Humanos	\$ 0	1. X	60%	El dispositivo Network Attached Storage (NAS), esta en fase configuración, se cuenta con espacios configurados para respaldo de copias de seguridad del ERP Financiero, copias de correo electrónico, copias de equipos formateados y adicionalmente se crearon carpetas en el servidor administrativo para respaldar la información de las áreas, el respaldo o backup de esta información se realizara en el dispositivo NAS.	Evidencias SAN - 30-04-2020.pdf	\$ 0
						2. Creación de espacios de red, en la NAS para copias de backup de áreas y ERP Financiero	20%		ene-2020	dic-2020								
						3. Crear espacios de red para copias de seguridad del ERP Financiero	20%		ene-2020	dic-2020								
						4. Crear espacios de red para backup del área de gestión documental	20%		ene-2020	dic-2020								
						5. Socializar con los interesados	20%		ene-2020	dic-2020								
Elaborar un (1) manual para identificar los servicios que pueden ser publicados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Secretaría General	3. Gestión con Valores para el Resultado	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Gestión de sistemas informáticos y TIC	1. Reunión del Comité Institucional de Gestión y desempeño para definir los trámites en línea que en la actualidad la entidad le puede ofrecer a la ciudadanía en general.	50%	100%	jul-2020	dic-2020	No. de manuales elaborados en la vigencia para identificar los servicios que pueden ser publicados en el SUIT	Humanos	\$ 0		0%	Las actividades previstas están programadas para realizarse durante el segundo semestre del año 2020		
						2. En el caso que el Comité Institucional de Gestión de Desempeño defina que no hay trámites en línea para ofrecer, se elaborará una guía práctica que incluya los procesos y procedimientos que se realizan a nivel interno de la entidad y se publicará en la página web de Metrolínea para consulta de la ciudadanía en general.	50%		jul-2020	dic-2020								
Elaborar, publicar en la página web, y aplicar una (1) encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información.	Dirección Planeación	3. Gestión con Valores para el Resultado	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	- Diseñar e implementar una estrategia orientada a mejorar la percepción y valoración del sistema, el correcto uso del mismo, y el buen comportamiento y práctica de cultura ciudadana por parte de los usuarios.	Gestión de planeación	1. Elaboración del borrador de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información.	20%	100%	Jun-2020	ago-2020	No. de encuestas de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información publicadas en la página web y aplicadas en la vigencia	Humanos	\$ 0		0%	Las actividades previstas están programadas para realizarse durante el segundo semestre del año 2020.		
						2. Presentación de la encuesta al Comité Institucional, para su revisión y aprobación.	20%		sep-2020	sep-2020								
						3. Publicación de la encuesta aprobada, por parte del P.U.I. Ingeniero de Sistemas, en la página web de la entidad para su aplicación.	20%		sep-2020	sep-2020								
						4. Aplicación de la encuesta con la ciudadanía.	20%		oct-2020	nov-2020								
						5. Presentación de informe del resultado de la aplicación de la encuesta al Comité Institucional.	20%		dic-2020	dic-2020								

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**  
**METROLÍNEA S.A.**

1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020							4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados (\$)	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
Adopción del Plan de adquisiciones de bienes, servicios y proyectos de inversión para la vigencia 2020.	Dirección Financiera - Secretaría General	2. Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional	- Incorporar dentro de la infraestructura actual el uso de elementos y tecnologías que sean amigables con el medio ambiente.	Gestión de compras y contratación	1. Elaboración del Plan de adquisiciones de bienes, servicios y proyectos de inversión. 2. Adopción del Plan de adquisiciones para la vigencia 2020. 3. Publicación, en la página web, del Plan de adquisiciones y sus respectivas actualizaciones.	35% 35% 30%	100%	ene-2020 ene-2020 ene-2020	ene-2020 ene-2020 ene-2020	No. de Planes de adquisiciones de bienes, servicios y proyectos de inversión implementados en la vigencia	Humanos	\$ 0	1. x 2. x	70%	• De conformidad con la información que fue suministrada y aportada por cada una de las áreas responsables, se elaboró y consolidó el Plan anual de Adquisiciones para la vigencia 2020. • El Plan de Adquisiciones 2020 fue adoptado mediante la Resolución No. 010/20. • El Plan de Adquisiciones 2020 adoptado fue publicado en la página web de la entidad.	• Plan de adquisiciones de bienes, servicios y proyectos de inversión. • Resolución No. 010 de 2020, mediante la cual se aprobó el Plan de adquisiciones 2020. • El Plan de adquisiciones 2020 se encuentra publicado, para su libre consulta, en la página web de la entidad: <a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anual-de-adquisiciones">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anual-de-adquisiciones</a>	\$ 0
Implementar el Plan estratégico de talento Humano para la vigencia 2020.	P.E Recursos Humanos y Físicos	2. Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional		Gestión de recursos humanos	1. Adopción del plan estratégico 2. Seguimiento al plan estratégico	50% 50%	100%	ene-2020 feb-2020	ene-2020 dic-2020	No. de Planes estratégicos de talento implementados en la vigencia	Tecnológicos y Talento Humano	\$ 25,000,000	1. X	50%	Se adoptó el plan estratégico mediante la Resolución No. 014 de enero 31 de 2020	Resolución No. 014 de enero 31 de 2020	\$ 0
Implementar el Plan institucional de formación y capacitación para la vigencia 2020.	P.E Recursos Humanos y Físicos	2. Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional		Gestión de recursos humanos	1. Adopción del plan de capacitación 2. Seguimiento al plan de capacitación	50% 50%	100%	ene-2020 mar-2020	feb-2020 dic-2020	No. de Planes institucionales de formación y capacitación implementados en la vigencia	Tecnológicos y Talento Humano	\$ 8,000,000	1. X	50%	Se adoptó el plan institucional de formación y capacitación mediante la Resolución No. 013 de enero 31 de 2020	Resolución 013 de enero 31 de 2020	\$ 0
Implementar el Plan institucional de bienestar social, estímulos, incentivos y reconocimientos para la vigencia 2020.	P.E Recursos Humanos y Físicos	2. Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional		Gestión de recursos humanos	1. Adopción del plan de bienestar social 2. Seguimiento al plan de bienestar social	50% 50%	100%	ene-2020 mar-2020	feb-2020 dic-2020	No. de Planes institucionales de bienestar social, estímulos, incentivos y reconocimientos implementados en la vigencia	Tecnológicos y Talento Humano	\$ 8,000,000	1. X	50%	Se adoptó el plan institucional de bienestar social, estímulos, incentivos y reconocimientos en Metrolínea S.A. mediante la Resolución No. 012 de enero 31 de 2020	Resolución 012 de enero 31 de 2020	\$ 0
Implementar el Plan de acción del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2020.	Responsable SG-SST	2. Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional		Gestión de recursos humanos	1. Capacitaciones 2. Inspecciones 3. Revisión y actualización documental 4. Implementación y ejecución de Programas de Vigilancia Epidemiológicas (Biomecánico y Estilos de Vida Saludables)	25% 25% 25% 25%	100%	ene-2020 ene-2020 ene-2020 ene-2020	dic-2020 dic-2020 dic-2020 dic-2020	No. de Planes de acción del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo implementados en la vigencia	Humanos, relaciones y financieros	\$ 25,000,000	1. X 2. X 3. X 4. X	33%	1. Capacitaciones: Se realizó inducción a los funcionarios que ingresaron en el primer cuatrimestre del año 2020. Socialización y sensibilización prevención COVID-19. Difusión de información virtual (WhatsApp y correo institucional) 2. Inspecciones: Se realizaron las inspecciones para la elaboración de los Planes de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias - PGRD en el Portal de Piedecuesta, Portal Girón y Parque Estación UIS en compañía de los miembros del COPASST y la Asesoría de la ARL AXA COLPATRIA. Se realizó junto con la ARL AXA COLPATRIA inspección sobre la verificación de la instalación de LINEAS DE VIDA en el Portal del Norte. 3. Revisión y actualización documental: se está trabajado junto con la ARL en la elaboración y revisión de documentos para el SG-SST (Matriz de riesgos, objetivos, política, etc.) 4. PVE: Asesoría con la ARL AXA Colpatría para la revisión y actualización de los PVE Nota: Las actividades realizadas corresponden al 100% del Primer Cuatrimestre, estas actividades se deben seguir desarrollando en el transcurso del año.	1. Listados de asistencia, registros fotográficos, pantallazos de correos electrónicos. 2. Registros fotográficos. 3. Correos electrónicos. 4. Correos y Programa.	\$ 0
Implementar el Plan estratégico de tecnologías de la información para el período 2018-2020	P.U.I Ingeniero de Sistemas	2. Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional		Gestión de sistemas informáticos y TIC	1. Elaboración de políticas 2. Elaboración de procedimientos	40% 40%	100%	ene-2020 ene-2020	dic-2020 dic-2020	No. de Planes estratégicos de tecnologías de la información implementados en la vigencia	Humanos	\$ 0		40%	El PETI diseñado planteo la estructuración del área de TI como estructura organizativa, indicando su conformación y documentación necesaria a implementar teniendo en cuenta que no existen procedimientos y cultura de TI en la entidad.	Se elaboró el borrador de los siguientes documentos de políticas y procedimientos, los cuales están pendientes de aprobación: XX-XX.X.X_Sistema de Gestión de Documentos, Electronicos_Archivo 23-122.1.3 P0_Plan_Estrategico_de_TI_PETI.pdf Catálogo de Servicios de TI.pdf PCTI-plan_continuidad-de_TI-Metrolinea-S-A-Final.pdf 23-122.1.7 P0_Politicas_Para_La_Seguridad_De_La_Información.pdf 23-122.1.1.P0_1_Politica_de_seguridad_de_la_información.pdf Gestion_de_Riesgos_de_TI_en_el_area_Administrativa.pdf Indicadores_PETI-15-01-2020.pdf XX-XX.X.X_Procedimiento_de_Gestion_de_cambios.pdf 23-122.1.2.G01_guia_de_organización_de_archivos_y_o_documentos_electronicos.pdf 23-126.1.2.P0_Procedimiento_De_Atención_De_Reclamos_Relacionados_Con_La_Protección_De_Datos.pdf 23-126.1.1.P0_Procedimiento_De_Atención_De_Consultas_Relacionadas_Con_Protección_De_Datos_Personales.pdf	\$ 0

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020  
METROLÍNEA S.A.**

1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020								4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril				
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados ( \$ )	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados ( \$ )
						3. Elaboración de guías	20%		ene-2020	dic-2020							23-126.1.1.PT0_Protocolo_para_la_recoleccion_de_datos_personales.pdf 23-122.1.1.G0_1_Guía Para El Uso De Los Activos Digitales Y Manejo De La Información.pdf 23-126.1.3.P0_Procedimiento_Para_El_Reporte_De_Incidentes_De_Seguridad.pdf 23-126.1.1.P0_Politica_de_gestion_de_encargado_del_tartaminto.pdf 23-126.1.3.P0_Politica_De_Tratamiento_De_Información_En_Repositorios_Fisicos.pdf 23-126.1.2.P0_Politica_Para_La_Supresión_De_Informacion.pdf	
Realizar dos (2) Talleres con los operadores del SITM (Metro cinco, Movilizamos y TISA) sobre discapacidad y servicio al Cliente.	Dirección de Planeación (P. U. 1 Trabajadora Social) y Dirección de Operaciones	3. Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al ciudadano	- Fortalecer la eficiente prestación del servicio, a través del permanente control y supervisión de la operación.	Gestión de planeación	1. Realizar un (1) Taller en temas de accesibilidad y servicio al cliente en el I semestre del 2020	50%	100%	ene-2020	jun-2020	No. Talleres Realizados / No. Talleres programados	Recurso Humano, relaciones y recursos tecnológicos			0%	No se ejecutaron las actividades previstas en el primer cuatrimestre del año 2020.		
						2. Realizar un (1) Taller en temas de accesibilidad y servicio al cliente en el II semestre del 2020	50%		jul-2020	dic-2020								
Organizar la operación en cuanto a rutas y frecuencias, con base a las necesidades de la comunidad, y ajustar la oferta de acuerdo a la variación en la demanda.	Dirección de Operaciones			- Fortalecer la eficiente prestación del servicio, a través del permanente control y supervisión de la operación.	Gestión de operaciones	1. Evaluación estadística de los datos de la operación (validaciones y sillas ofertadas)	100%	100%	ene-2020	dic-2020	No. de modificaciones y ajustes a la operación del SITM realizadas	Talento humano, equipos tecnológicos	\$ 0	1. X	100%	Este año 2020 a finales de enero se realizó la programación regular donde se incluyeron todas las rutas para prestar servicio al usuario, así mismo a final de marzo debido a la emergencia sanitaria presentada por el covid 19 se cambió la programación y cambios en la prestación del servicio, se creó una nueva ruta denominada RS ( RUTA DE LA SALUD). De igual manera el 28 de abril del año en curso debido a que los concesionarios de operación no incluyeron mas flota la cual fue solicitada por el Ente Gestor, se realizo otra programación de contingencia con el fin de fortalecer las rutas donde mas afluencia de usuarios se movilizan, teniendo que suspender las rutas alimentadoras AP14 y AS3 y prestar la ruta P10 con buses alimentadores. Todo esto se realizo desde la Dirección de Planeación.	Esquemas operativos según necesidades	\$ 0
Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de vigencias anteriores: <b>Obra Portal Girón gestión servicios públicos</b>	Dirección de Infraestructura			- Terminar la construcción de la infraestructura a cargo del ente gestor requerida para soportar la ampliación de la cobertura del sistema.	Gestión de infraestructura	1. Realizar la gestión y obras para entrega del alcantarillado al EMPAS y Posterior entrega al amb	50%	100%	jul-2020	dic-2020	% de ejecución y avance físico	Financiero, Recurso Humano	\$ 30,000,000	1.	25%	Permisos y estudios aprobados por las entidades	Resolución No. 006804 de 2019 del INVIAS	\$ 0
						2. Pliego de condiciones	25%		jul-2020	dic-2020				2.				
						3. Permiso INVIAS	25%		jul-2020	dic-2020				3. X				
Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de vigencias anteriores: <b>Obra Portal Norte</b>	Dirección de Infraestructura			- Terminar la construcción de la infraestructura a cargo del ente gestor requerida para soportar la ampliación de la cobertura del sistema.	Gestión de infraestructura	1. Terminación de obra	90%	100%	jul-2020	dic-2020	% de ejecución y avance físico	Financiero, Recurso Humano	\$ 7,532,000,000	1.	81%	El porcentaje de avance de las obras va a la fecha en el 90%, posteriormente se inicia la etapa de corrección de defectos.	Informe semanal de interventoría contrato de obra Portal del Norte	\$ 35,166,754,314
						2. Corrección de defectos	10%		jul-2020	dic-2020				2.				

 <b>PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020</b> <b>METROLÍNEA S.A.</b>																		
1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020								4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril				
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados ( \$ )	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados ( \$ )
Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de vigencias anteriores: <b>Obra Carril de aceleración y adecuación puente Portal Girón</b>	Dirección de Infraestructura			- Terminar la construcción de la infraestructura a cargo del ente gestor requerida para soportar la ampliación de la cobertura del sistema.	Gestión de infraestructura	1. Permisos Invias	10%	100%	Jul-2020	Dic-2020	% de ejecución y avance físico	Financiero, Recurso Humano	\$ 800,000,000	1.	X	Se adelantaron los estudios y diseños del carril de aceleración, se cuenta con permiso de intervención del espacio público bajo la resolución INVIAS, se encuentra en revisión por parte de la UMUS y próximo a licitación pública.	Resolución No. 006804 de 2019 del INVIAS	\$ 0
						2. Estudios y Diseños	30%		Jul-2020	Dic-2020				2.	X			
						3. Pliegos	10%		Jul-2020	Dic-2020				3.	X			
						4. Ejecución de Obra	50%		Jul-2020	Dic-2020				4.				
Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de vigencias anteriores: <b>Obra Construcción obra civiles corrección geométrica y mejoramiento del espacio público en vía de acceso al portal Norte</b>	Dirección de Infraestructura			- Terminar la construcción de la infraestructura a cargo del ente gestor requerida para soportar la ampliación de la cobertura del sistema.	Gestión de infraestructura	1. Estudios y Diseños	20%	100%	Jul-2020	ago-2020	% de ejecución y avance físico	Financiero, Recurso Humano	Se encuentra en estructuración	1.	X	Se encuentra en etapa de revisión de los diseños y estructuración del presupuesto	Contrato 060 de 2019, suscrito para elaborar los estudios y diseños para la ejecución de la obra vial complementaria del Portal Norte, con el objeto de adecuar parcialmente la calzada y el espacio público de la calle 10 occidental y carrera 7ª frente a los barrios Coleseguros Norte y Miramar, del sector norte de Bucaramanga.	\$ 0
						2. Permiso de Intervención	20%		Jul-2020	sep-2020				2.				
						3. Aprobación UMUS	20%		Jul-2020	sep-2020				3.				
						4. Licitación	40%		Dic-2020	Dic-2020				4.				
Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de vigencias anteriores: <b>Obras externas Portal Floridablanca (PQP), recuperación vial</b>	Dirección de Infraestructura			- Terminar la construcción de la infraestructura a cargo del ente gestor requerida para soportar la ampliación de la cobertura del sistema.	Gestión de infraestructura	1. Estudios y Diseños	20%	100%	Jul-2020	Dic-2020	% de ejecución y avance físico	Financiero, Recurso Humano	\$ 3,900,000,000	1.	X	Se encuentra en proceso de licitación para inicio de obras en el mes de Julio de 2020	Invitación Pública No. MT-IP-002-2020 cuyo objeto es: "CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN Y RESTITUCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO SOBRE EL PREDIO DE PROPIEDAD DE METROLÍNEA S.A., CON NUMERO PREDIAL 01-04-02-07-0204-000, UBICADO JUNTO A LA PARALELA OCCIDENTAL SENTIDO NORTE - SUR SOBRE LA AUTOPISTA FLORIDABLANCA - PIEDECUESTA".	\$ 0
						2. Permiso de Intervención	10%		Jul-2020	Dic-2020				2.	X			
						3. Aprobación UMUS	10%		Jul-2020	Dic-2020				3.	X			
						4. Licitación	10%		Jul-2020	Dic-2020				4.				
						5. Ejecución de obra	50%		Jul-2020	Dic-2020				5.				
Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de vigencias anteriores: <b>Obra Adecuación rutas alimentadoras norte</b>	Dirección de Infraestructura			- Terminar la construcción de la infraestructura a cargo del ente gestor requerida para soportar la ampliación de la cobertura del sistema.	Gestión de infraestructura	1. Estudios y Diseños	20%	100%	Jul-2020	Dic-2020	% de ejecución y avance físico	Financiero, Recurso Humano	No disponible	1.	X	Se realizó el contrato de diseños y recibieron los estudios y diseños por parte del contratista. Se planea estructurar los permisos y ajustar el pliego de condiciones para licitación.	Acta de finalización contrato 078 de 2019, suscrito para realizar la caracterización y diseño de obras de mejoramiento a la infraestructura vial y del espacio público de las vías alimentadoras del norte del municipio de Bucaramanga, con el fin de rehabilitar estas vías para la eficiente y óptima operación del SITM.	\$ 0
						2. Permiso de Intervención	20%		Jul-2020	Dic-2020				2.				
						3. Aprobación UMUS	20%		Jul-2020	Dic-2020				3.				
						4. Licitación	40%		Jul-2020	Dic-2020				4.				
Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de vigencias anteriores: <b>Diseño Construcción parada puerta derecha, Portal del Valle Municipio de Piedecuesta.</b>	Dirección de Infraestructura			- Terminar la construcción de la infraestructura a cargo del ente gestor requerida para soportar la ampliación de la cobertura del sistema.	Gestión de infraestructura	1. Estudios y Diseños	30%	100%	Jul-2020	Dic-2020	% de ejecución y avance físico	Financiero, Recurso Humano	No disponible	1.		Se planea realizar estudios para una parada puerta derecha, se debe solicitar permisos ante la alcaldía y ante la UMUS. Pendiente por gestionar todo lo anterior.	No aplica	\$ 0
						2. Permiso de Intervención	30%		Jul-2020	Dic-2020				2.				
						3. Aprobación UMUS	40%		Jul-2020	Dic-2020				3.				

**metrolínea** nos mueve  
**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020**  
**METROLÍNEA S.A.**

1. DESCRIPCIÓN		2. ARTICULACIÓN				3. PLAN DE ACCIÓN ANUAL AÑO 2020							4. SEGUIMIENTO AVANCE I CUATRIMESTRE - 30 abril					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	Dimensión del MIPG <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Política de gestión y desempeño institucional <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg</a>	Objetivos estratégicos	Proceso institucional asociado	Actividades necesarias para el logro del producto	% ponderación de cada actividad	% consolidado actividades (debe ser igual a 100%)	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de recursos requeridos	Recursos presupuestados (\$)	Cumplimiento actividades	% avance I Cuatrim	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura del sistema: <b>Contrato de mantenimiento de ascensor Panamericano</b>	Secretaría General				Gestión de infraestructura	1. Inclusión y publicación del Plan Anual de Adquisiciones	30%	100%	ene-2020	ene-2020	% de ejecución y avance físico	Humano	\$ 9,293,419	1.	x	El mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor de pasajeros de la estación Panamericano - Cañaveral ya se encuentra suscrito y tiene plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.	Contrato No. 033 de 2020 - Mantenimiento ascensor de pasajeros de la estación Panamericano - Cañaveral.	\$ 0
						2. Suscripción de contrato de mantenimiento	35%		ene-2020	dic-2020				2.	x			
						3. Ejecución del contrato, recibido a satisfacción del supervisor del contrato y suscripción del acta de finalización	35%		ene-2020	dic-2020								
Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura del sistema: <b>Contrato de mantenimiento de aires acondicionados</b>	Secretaría General				Gestión de infraestructura	1. Inclusión y publicación del Plan Anual de Adquisiciones	30%	100%	ene-2020	ene-2020	% de ejecución y avance físico	Humano	\$ 24,380,100	1.	x	El mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados ya se encuentra suscrito y tiene plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.	Contrato No. 032 de 2020 - Mantenimiento equipos de aire acondicionado instalados en todas las dependencias de la entidad.	\$ 0
						2. Suscripción de contrato de mantenimiento de aires acondicionados	35%		ene-2020	dic-2020				2.	x			
						3. Ejecución del contrato, recibido a satisfacción del supervisor del contrato y suscripción del acta de finalización	35%		ene-2020	dic-2020								
Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura del sistema: <b>Contrato de Mantenimiento Puertas de vidrio del SITM</b>	Dirección de Operaciones				Gestión de operaciones	1. Inclusión y publicación del Plan Anual de Adquisiciones	30%	100%	ene-2020	ene-2020	% de ejecución y avance físico	Humano	\$ 266,790,400	1.	x	El mantenimiento integral (rutinario, preventivo y correctivo) de las puertas automáticas de vidrio instaladas en las estaciones del SITM ya se encuentra suscrito y tiene plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.	Contrato No. 024 de 2020 - Mantenimiento integral de las 160 puertas automáticas de vidrio instaladas en las estaciones del SITM.	\$ 43,350,025
						2. Suscripción de contrato de mantenimiento	35%		ene-2020	dic-2020				2.	x			
						3. Ejecución del contrato, recibido a satisfacción del supervisor del contrato y suscripción del acta de finalización	35%		ene-2020	dic-2020								
Evaluar la eficacia de las acciones tomadas para mantener al día el sistema de gestión de Calidad	Secretaría General	5. Información y Comunicación	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Gestión gerencial	1. Enviar a cada dueño de proceso para revisión, los documentos disponibles en cada proceso de gestión para la actualización de la información.	50%	100%	Jul-2020	dic-2020	(No. Acciones - actividades ejecutadas / No. Acciones - actividades programadas) *	Humano	\$ 0			Las actividades previstas están programadas para realizarse durante el segundo semestre del año 2020.		
						2. Actualizar el sistema de gestión con la depuración y actualización realizada por cada dueño de proceso.	50%		Jul-2020	dic-2020								

  
**EMILCEN DELINA JAIMES CABALLERO**  
**GERENTE**

  
**CRISTIAN MAURICIO DURÁN A.**  
**PROFESIONAL ESP. LOGÍSTICA Y PROYECTOS**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**