

metrolíneaPLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026METROLÍNEA										SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE 2026							
DESCRIPCIÓN										EVALUACIÓN				01 DE ABRIL A 30 DE JUNIO			
Item	Producto y/o meta	Categoría	Área responsable/ líder	Meta	Actividades necesarias para el logro del producto	% consolidado actividades vigencia	Fecha inicio	Fecha final	Avance meta	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Acumulativo Enero - Junio					
1	Gestionar proyectos ante la Alcaldía de Bucaramanga para el funcionamiento del STH.	Plan de Desarrollo	Dirección de Planeación / P.E. Planeación Financiera	100%	Proyectos radicados ante la alcaldía de Bucaramanga	50%	100%	feb-26	dic-26	50%	En el segundo trimestre de la presente vigencia la alcaldía de Bucaramanga giro \$7.362.164.941	Decreto 0089 del 11 de mayo de 2026	50%				
					Seguimiento a los proyectos aprobados	50%			50%	Se realizan seguimientos del mes de mayo y junio de la presente vigencia.	Se adjuntan seguimientos del mes de mayo y junio de la presente vigencia.	50%					
2	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma para la vigencia 2026	MPG	Dirección de Planeación / Responsables del SG-SST y Equipo SST	100%	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	100%	feb-26	26%	En enero se define y aprueba por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Anual de Trabajo del SG-SST para la vigencia 2026 quedando 177 actividades programadas de las cuales a la fecha se han ejecutado 72, lo que equivale a un avance del 41%, por lo que se concluye la importancia de continuar trabajando de acuerdo con lo programado para poder conseguir la meta trazada.	Se adjunta en Plan de Trabajo del SG-SST donde se muestra la ejecución	41%					
3	Ejecución de las actividades establecidas en los programas ambientales del SGA para la vigencia 2026	Plan de Desarrollo	Dirección de Planeación / P.E. Sistema de Gestión	100%	Ejecución del Plan de Trabajo del SGA	100%	100%	feb-26	dic-26	27%	De las 30 actividades programadas durante el primer trimestre fueron ejecutadas 8 actividades del Plan Anual SGA, estas actividades fueron: Dando un cumplimiento del 78% actividades ejecutadas de un 100% del plan anual SGA. Dando cumplimiento con las actividades contempladas en el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, se realizaron inspecciones a las unidades sanitarias en la oficina administrativa y estaciones con el fin de revisar el estado fijas en interiores, fijas y tuberías que pueden desperdiciar agua. Según lo establecido en el programa las eficiente de energía, se llevaron a cabo inspecciones visuales en oficinas administrativas, estaciones y patios talleres con el objetivo de hacer ahorro de energía ya que las luminarias LED3 consumen entre 50% y 80% menos energía que las fluorescentes. Se hizo seguimiento y cumplimiento en las actividades del Programa de Orden y Aseo, con la gestión integral de residuos de las oficinas administrativas, estaciones de transferencia, patios talleres y jornadas de limpieza, recolección de residuos especiales con el apoyo de EMH y demás entidades competentes del área metropolitana de Bucaramanga. Además todo el personal operativo que realiza estas actividades recibe capacitación y/o sensibilización en las calles se entregan a asociación de ecobarridos bello mirar para su aprovechamiento. Se realizaron visitas en estaciones de transferencia y patios taller para supervisar cumplimiento del SGA brindar acciones de mejora, control y seguimiento. Se realizó mantenimiento a la PTA con el objetivo de reuso de agua para el lavado de la flota de buses en el patio taller norte. Programa Gestión Cero Papel: Se sensibilizó al personal administrativo con la política cero papel vía correo el cual busca eliminar gradualmente el uso de documentos impresos. El papel que ya cumple su vida útil es recolectado en cajas para darle gestión con una empresa autorizada.	1. Se realizaron inspección a todas las unidades sanitarias oficinas administrativas donde se revisan estado de las tuberías sanitarias, fijas y tuberías, así mismo se hacen inspecciones periódicas en las estaciones y patios talleres de Metrolínea S.A. Soporte registro fotográfico de reparación de fugas reportadas. 2. Se realizaron cambios en todas las luminarias en patio taller norte reportadas en el trimestre por LED3. Soporte registro fotográfico. 3. Se realizó mantenimiento preventivo en la planta de tratamiento de aguas residuales del patio norte donde se encuentra la operación de los pastos y soporte informe técnico - registro fotográfico. 4. Mensualmente se llevaron acabo capacitaciones a los colaboradores en GBL uso eficiente del agua y energía. Además semanalmente se realizan jornadas de limpieza, orden, y aseo en las estaciones y oficinas de Metrolínea S.A. Soporte registro fotográfico. 5. Se realizaron jornadas de recolección de residuos inservibles (voluminosos) en las estaciones de Bucaramanga con apoyo de la EMAB. Soporte registro fotográfico. 6. Se realizan visitas periódicas a los patios talleres y estaciones con el fin de conocer el estado que están y programar brigadas de aseo en apoyo con las diferentes entes para gestión de residuos inservibles. - Registro fotográfico. 7. Se realizan actividades de poda en áreas verdes de estaciones, patios talleres y patios. 8. Correo electrónico se sensibilizó al personal administrativo acerca de las diferentes fechas ambientales como cumplimiento al SGA en las oficinas administrativas se ubicar puntos de recolección de papel reciclado por la entidad reportado para su posterior gestión de entrega el papel a una empresa autorizada que ya cumple su vida útil para su aprovechamiento. Soporte certificado de papel reciclado.	52%				
4	Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de proceso en la aplicación de la política de administración de riesgos de la entidad y la elaboración de los mapas de riesgos, así como para la construcción del Plan Antisismos con todos los compromisos de acuerdo a las directrices del DAREP.	MPG	Dirección de Planeación	3	Huñitovos al PRAE y Mapas de Riesgos 2026	100%	100%	ene-26	dic-26	75%	La Dirección de Planeación brindo asesoría y acompañamiento a todas las áreas de la entidad, con el fin de construir el Diagnóstico del PTEP, Plan de Transición del PTEP y su respectiva Matriz. Es de mencionar que esta actividad no se había cerrado toda vez que estaba pendiente la elaboración y construcción del PTEP.	Documentos PTEP	100%				
5	Realizar el seguimiento y balance periódico del cumplimiento de la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Acción de la vigencia 2026	MPG	Dirección de Planeación / P.E. Gestión Planes, Programas y Proyectos	100%	Elaboración y presentación avance cumplimiento plan de acción de todos los trimestres de la vigencia 2026	100%	100%	abr-26	dic-26	25%	Se realizó seguimiento a cada una de las dependencias, evidenciando los soportes de cada una de las actividades a desarrollar durante el segundo trimestre.	Se adjunta formato excel con el seguimiento realizado por la oficina de planeación	50%				
6	Ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2026	MPG	Secretaría General / P.U.I. Talento Humano	100%	Ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	100%	100%	feb-26	dic-26	17%	Durante el segundo Trimestre desde el área de Talento Humano se ejecutan actividades en pro del bienestar de los funcionarios como la facultad de 16 horas para participar en actividades, el día de la madre y del servidor público, lo anterior enviado en pasas graficas al grupo de infografía, día de cumpleaños como regalo aniversario, circular para la declaración de bienes y retrib, administrar información del SGEP, planta y hojas de vida laborales, igualmente la recolección de capacitaciones en apoyo con la AB, y hoja de Compensación acorde al cronograma. Igualmente se continúa con la administración desde el talento humano de los temas relacionados con la planta de personal, control de concurrencia, capacitar actualización del reglamento interno de la entidad y reconocimiento al tiempo laborado por retiro de funcionario ante la adquisición de la pensión por vejez. 6.1 CIRCULAR ACTUALIZACIÓN SGEP 2026 6.2 CIRCULAR ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO 6.3 DIA DE CUMPLEAÑOS SALARIO INICIAL 6.4 RES 094 ABRIL 2026 MODIFICAR ROL POR ACTIVIDAD INTEGRACION 6.5 MOD TEMPORAL DIA SERVIDOR PUBLICO RES 147 JUN 2026 6.6 RECONOCIMIENTO 6.7 RES 146 JUN 2026 ACTIVIDAD RECONOCIMIENTO SERVIDOR PUBLICO	30%					
7	Ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2026	MPG	Secretaría General / P.U.I. Talento Humano	100%	Ejecución del Plan Institucional de formación y capacitación	100%	100%	feb-26	dic-26	11%	Durante el segundo Trimestre, se hizo la revisión de los temas disponibles con entidades de apoyo como la caja de compensación y otras entidades para lograr capacitaciones en costo propio para la entidad en embargo queda pendiente la revisión y disponibilidad de los recursos financieros para algunos temas incluidos en el cronograma de PC para la vigencia 2026. 7.1 Capacitación Prevención de Estrés 7.2 Capacitación Toma de conciencia frente al respeto y la inclusión en la atención a personas con discapacidad 7.3 Capacitación Procestram	13%					

PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026 METROLÍNEA										SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE 2026			
DESCRIPCIÓN										01 DE ABRIL A 30 DE JUNIO			
Item	Producto y/o meta	Categoría	Área responsable/ líder	Meta	Actividades necesarias para el logro del producto	% consolidado actividades vigencia	Fecha inicio	Fecha final	Avance meta	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Acumulativo Enero - Junio	
8	Ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos, Incentivos y Reconocimientos para la vigencia 2026.	MPG	Secretaría General / P.U.I. Talento Humano	100%	Ejecución del Plan Institucional de bienestar social, estímulos, incentivos y reconocimientos	100%	100%	feb-26	dic-26	21%	Durante el segundo Trimestre se ejecutan algunas actividades por parte del Área de talento humano en pro del bienestar de los funcionarios como la flexibilidad de los horarios para participar en actividades, el día de la madre y del servidor público, lo anterior enviado en piezas graficas al grupo de whatsapp, día de cumpleaños como salero emocional, circular para la declaración de bienes y rentas, administrar información del SIGEP, planta y Hojas de vida	8.1 Jornada de Bienestar (limpieza facial, masaje cuello y espalda y scanner resonancia magnética) 8.2 Día de la madre 8.3 Tarjetas de cumpleaños	27%
9	Realizar inducción en gerencia pública para el gerente y directivos de la entidad.	MPG	Secretaría General / P.U.I. Talento Humano	1	Jornada de inducción para gerentes públicos con la ESP y/o cualquier entidad pública	100%	100%	ene-26	dic-26	0%	Teniendo en cuenta la actual situación de la entidad frente a la prestación del servicio y del ente gestor, se revisa el tema con el fin de a principios de agosto agendar la reinducción considerando que para esta fecha ya se tengan otros planteamientos de ejecución de la prestación del servicio, lo cual genera temas de actualización en los procesos y administración de la entidad, así como el proceso para gerencia pública	NO SE ANEXAN EVIDENCIAS	5%
10	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos.	MPG	Secretaría General / P.U.I. Talento Humano	2	Jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con el código de integridad a los servidores públicos y/o contratistas	100%	100%	ene-26	dic-26	25%	Durante este trimestre desde la gestión de integridad, se enviaron piezas graficas sobre los valores del código de integridad, y se realizaron actividades para resaltar el día del servidor público, su compromiso y responsabilidad en la entidad.	10.1 Piezas graficas mas del servidor público y valores del código de integridad	35%
11	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).	Plan de Desarrollo	Dirección de Operaciones/Área de Prensa y Comunicaciones	100%	Informar a los usuarios sobre los ajustes operativos a través de los diferentes roles sociales, página web y boletines de prensa del Área de Prensa y Comunicaciones, como también identificar los cambios por medio de posters informativos en las diferentes estaciones.	50%	100%	ene-26	dic-26	25%	Durante el segundo trimestre de 2026, el área de Prensa y Comunicaciones del SITHE – Metrolínea S.A. continuó informando de manera oportuna a los usuarios y a la ciudadanía, a través de redes sociales, la página web oficial y los diferentes medios de comunicación, sobre las novedades operacionales implementadas para fortalecer la movilidad en el Área Metropolitana de Bucaramanga. En este periodo se realizó el lanzamiento y la divulgación de la nueva ruta F18, diseñada en complementariedad con el transporte público colectivo para ampliar la cobertura del sistema; asimismo, se comunicó la operación especial dispuesta con ocasión del concierto de J Balvin, garantizando el retorno seguro de los asistentes mediante servicios especiales, y se socializó la operación implementada durante la celebración del BICARRANTRA y la conmemoración de Semana Santa, informando oportunamente los ajustes de horarios, rutas y servicios disponibles. Estas acciones permitieron garantizar una comunicación efectiva con los usuarios, fortalecer la confianza en el sistema y promover el uso del transporte público durante eventos de alta afluencia de personas.	https://www.instagram.com/3208860270q6C7?api=77&ip=8039&w=1000 https://www.bucaramangapost.com/2026/06/07/7apm-30104043640470704040/ https://www.instagram.com/3208860270q6C7?api=77&ip=8039&w=1000	50%
				Actualizar en la página web los datos de rutas y horarios para visualización de los usuarios	50%	25%	Durante el segundo trimestre de 2026, a través de la página web institucional, el área de Prensa y Comunicaciones del SITHE – Metrolínea S.A. mantuvo informado de manera oportuna a los usuarios mediante la publicación de boletines oficiales sobre las principales novedades operacionales del sistema. En este periodo se divulgaron los ajustes temporales en la operación con ocasión del inicio académico de la entidad de alta en colegios y universidades del Área Metropolitana de Bucaramanga, informando los cambios en horarios y frecuencias de servicio. Asimismo, se comunicó la implementación de las nuevas rutas de complementariedad e integración, puestas en marcha a partir del 31 de mayo, explicando sus recorridos, cobertura y beneficios para mejorar la conectividad y el acceso al transporte público. Estas publicaciones fortalecieron la comunicación institucional y garantizaron que los usuarios contaran con información clara, oportuna y confiable para planificar sus desplazamientos.	https://www.metrolinea.gov.co/3208860270q6C7?api=77&ip=8039&w=1000 https://www.bucaramangapost.com/2026/06/07/7apm-30104043640470704040/ https://www.instagram.com/3208860270q6C7?api=77&ip=8039&w=1000	50%				
12	Contrato Mantenimiento de Instalaciones, Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura del sistema. Contrato de Mantenimiento correctivo y preventivo para los equipos del SITM	Estrategia	Dirección de Operaciones/Gestión de Infraestructura	100%	Realización de procesos precontractuales para contratación directa.	20%	100%	feb-26	dic-26	5%	Debido a la falta de recursos por los que ataviaba la entidad a la fecha no se ha podido realizar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y a los equipos electrónicos perteneciente al Sistema Integrado de Transporte Masivo. Sin embargo, con el ánimo de realizar mantenimientos correctivos localivos en las diferentes estaciones y paradas del sistema Metrolínea haciendo un gran esfuerzo económico realizó los contratos de prestación de servicios No. 002 y 010 de 2026 para el personal de apoyo al mantenimiento en las diferentes áreas, incluido hourly y zonas verdes.	Contratos No. 002 y 010 de 2026	10%
					Ejecución de los contratos, recibido a satisfacción del supervisor del contrato y suscripción de las actas de finalización	80%	100%	feb-26	dic-26	5%	Los contratos No. 002 y 010 de 2026 se están ejecutando	Informes de actividades de ejecución de contratos No. 002 y 010 de 2026	10%
13	Contratar las obra para realizar la adecuación de las estaciones denominadas pertenecientes al SITM	Estrategia	Dirección de Operaciones/Gestión de Infraestructura	100%	Realización del proceso precontractual de licitación pública.	20%	100%	feb-26	dic-26	0%	Se adelanta la actualización de los documentos necesarios para la aprobación y financiación del proyecto por parte de la Alcaldía de Bucaramanga, para la rehabilitación y mantenimiento de las estaciones principales en la Fase I en el municipio de Bucaramanga. Las estaciones a rehabilitar son: Oriental Sur, San Mateo Norte y Sur, Chorreras Norte y Sur, La Isla, Provenza Central Norte y Sur, Provenza Occidental, Provenza Oriental, UVS y Portal Norte.	Los documentos los esta adelantando la Dirección de Operaciones	0%
					Ejecución del contrato, recibido a satisfacción del supervisor del contrato y suscripción del acta de finalización	80%	100%	feb-26	dic-26	0%	N/A	N/A	0%

metrolínea										PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026 METROLÍNEA										SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE 2026									
										DESCRIPCIÓN					EVALUACIÓN					01 DE ABRIL A 30 DE JUNIO									
Ítem	Producto y/o meta			Categoría	Área responsable/ líder	Meta	Actividades necesarias para el logro del producto		% consolidado actividades vigencia	Fecha inicio	Fecha final	Avance meta	Descripción del avance			Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas			Acumulativo Enero - Junio										
14	Efectuar el seguimiento periódico al Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026			MPG	Dirección Administrativa	100%	Seguimiento al avance ejecución Plan de Adquisiciones - I trimestre		25%	100%	abr-26	abr-26	25%	La ejecución del PAA 2026 del 1er Trimestre es el siguiente: Ítem programado 40, ítem ejecutados 31, 77.5% de ejecución. Valor PAA programado \$53.782 millones, valor PAA ejecutado \$13.453 millones, 25.01% de ejecución.			Ejecución PAA		25%										
							Seguimiento al avance ejecución Plan de Adquisiciones - II trimestre		25%		jul-26	jul-26		La ejecución del PAA 2026 del 2do Trimestre es el siguiente: Ítem programado 47, ítem ejecutados 36, 72.3% de ejecución. Valor PAA programado \$53.614 millones, valor PAA ejecutado \$17.847 millones, 33.26% de ejecución.			Ejecución PAA		25%										
							Seguimiento al avance ejecución Plan de Adquisiciones - III trimestre		25%		oct-26	oct-26		N/A			N/A		0%										
							Seguimiento al avance ejecución Plan de Adquisiciones - IV trimestre		25%		ene-27	ene-27		N/A			N/A		0%										
15	Reportar en la plataforma CHPF de la Contaduría General - CGN, la información de gestión presupuestal y financiera en la entidad en el Formulario Único Territorial (FUT) y Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO), en los términos establecidos por el arte de control			MPG	Dirección Administrativa	100%	Reporte trimestral de la información en la plataforma CHPF de la CGN		100%	100%	ene-26	dic-26	25%	Se realizaron los reportes en los diferentes plataformas con corte a 30 de junio de 2026.			Partalizadas de los reportes.			50%									
16	Publicar Información pública de interés general para la ciudadanía, de acuerdo a las solicitudes recibidas por las dependencias durante la vigencia.			MPG	Dirección Administrativa / TIC	100%	Información pública de interés de la ciudadanía publicada		100%	100%	ene-26	dic-26	25%	Se publica información en el menú de ley de transparencia en los sub ítems: 1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público año 2026 4.3 Plan de Acción Año 2026 4.5 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijudicial. 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno 2026 4.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos			https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informacion-sobre-decisiones-que-pueden-afectar-al-publico https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ano-2026-1 https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ano-2026-4 https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ano-2026-12 https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ano-2026-5			50%									
17	Realizar inventario general anual de la entidad (inicio y final de la vigencia) para el control de los bienes muebles e inmuebles.			MPG	Dirección Administrativa / Recursos Físicos	100%	Realizar inventario general anual de la entidad (inicio y final de la vigencia) para el control de los bienes muebles e inmuebles.		100%	100%	ene-26	jun-26	0%	En este trimestre se realizó un proceso de baja de algunos ítems que se pudieron identificar en el proceso de conteo y verificación del inventario, esto fue revisado y aprobado por el Comité Contable el 17 de junio de 2026 de la entidad haciendo uso del procedimiento actual y mediante Resolución 136 del 17 de junio de 2026.			Se adjunta Acta del Comité Contable, Resolución de Bajas y Inventario			95%									
18	Gestionar nuevos puntos en la línea de negocios de arrendo de espacios y zonas comunes.			MPG	Dirección Administrativa / Gestión Comercial y mercadeo	100%	Llevar a cabo 4 vistas comerciales las cuales buscan lograr el objetivo.		33%	100%	feb-26	dic-26	25%	PROPUESTAS DE ARRENDAMIENTO DE ZONAS COMUNES – ESTACIÓN PROVENZA OCCIDENTAL. Como parte de la estrategia de aprovechamiento económico de las zonas comunes de la Estación Provenza Occidental, los días 7, 8 y 23 de abril de 2026 se realizaron acercamientos telefónicos con la representante legal de SAS Toys y Accesorios, con el propósito de efectuar seguimiento a la propuesta comercial presentada para la instalación de una burbuja destinada a la comercialización de accesorios.			Informe soporte correos electrónicos			50%									
							Correos e llamadas telefónicas para la de gestión de posibles clientes		33%		feb-26	dic-26	25%	Posteriormente, se llevó a cabo una reunión el 19 de mayo de 2026 con la emprendedora interesada, durante la cual manifestó su intención de desarrollar la actividad comercial en la estación. No obstante, como condición para formalizar el proceso de arrendamiento, solicitó que Metrolínea S.A. garantizara la prestación del servicio de vigilancia privada y la disponibilidad de cámaras de seguridad en la Estación Provenza Occidental, con el propósito de brindar mayor protección tanto a la unidad comercial como a los bienes que allí se exhibirían.						50%									
							Implementar nuevos clientes		33%		feb-26	dic-26	0%	No se han implementado nuevos clientes			N/A			0%									

