ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
TRANSMILENIO S.A.

ACTA DE REUNIÓN Y/O COMITÉ

ASUNTO O TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		
Reunión: Interna [X] Externa [ ]	**Fecha:** 27 octubre 2025	Hora inicio: 8:00 a.m. Fin: 9:00 a.m
Lugar: Sala de Gerencia – 7mo piso	**Lista de Asistencia:** Ver listado de Asistencia adjunta (R-OP-006)	

1. Temas tratados

CONVOCADOS PRESENTES

- María Fernanda Ortiz Carrascal - Gerente General (presidente Comité)
- Carolina Restrepo Palacio– Jefe Oficina Asesora de Planeación (secretaria Comité)
- Pedro Mauricio Gutiérrez Rodríguez - Subgerente General
- Lucy Cucaita Cruz - Directora Técnica de Buses
- Candelaria González- Subgerente Técnica y de Servicios (Virtual)
- Yolima Pérez Ariza – Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Marcos Antonio Ataya Saray - Subgerente Económico y Subgerente de Negocios Colaterales (E)
- Camilo Forero - Subgerente Jurídico
- Jaime Monroy - Director Técnico de BRT
- Natalia Tinjacá Mora - Directora Técnica de Seguridad
- Carmen Rosales - Directora Técnica de Infraestructura
- Gina Alexandra Vaca Linares - Directora Corporativa
- Rafael Felipe Valdez Laguado - Director de TIC
- Johanna Buriticá - Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

ASISTENTES INVITADOS:

- Sandra Jeannette Camargo Acosta – Jefe Oficina de Control Interno (virtual)
- María Lucia García De Brigard – Asesora de Gerencia General

Siendo las 8:15 a.m. se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSMILENIO S. A. presidida por María Fernanda Ortiz Carrascal Gerente General de la Entidad. La secretaria técnica del Comité, Carolina Restrepo Palacio, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, da la bienvenida e indica el orden del día a seguir:

1. Verificación de quorum.
2. Avances plan de sostenibilidad MIPG 2025 corte septiembre
3. Seguimiento a indicadores de gestión 2025 corte septiembre
4. Autodiagnóstico del MSPI y plan de control operacional de seguridad de la información
5. Aprobación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública
6. Talento humano- recomendación de FURAG
7. Seguimiento del plan de cumplimiento normativo
8. Varios

1. Temas tratados

Desarrollo de la Agenda:

1. Verificación de quorum.

Se deja constancia de que el quórum se encuentra regido por la Resolución N.º 133 de 2024. Cabe señalar que se ha iniciado un proceso de actualización derivado de la nueva estructura organizacional; sin embargo, en la presente sesión, el comité operará conforme a la estructura vigente.

2. Avances plan de sostenibilidad MIPG 2025 corte septiembre

Se socializan a manera de recordatorio las 21 actividades programadas para la vigencia 2025, distribuidas a lo largo de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de la siguiente manera:

- Gestión con valores para resultados: 6 actividades.
- Información y comunicación: 4 actividades.
- Evaluación de resultados: 3 actividades.
- Talento humano: 3 actividades.
- Gestión del conocimiento: 2 actividades.
- Control interno: 2 actividades.
- Direccionamiento estratégico y planeación: 1 actividad.

Para el mes de septiembre, se había proyectado un avance del 70,19% sobre el total de actividades; sin embargo, el avance real alcanzado fue del 76,59%, superando lo estimado para el periodo.

A continuación, se presenta el detalle de las actividades ejecutadas con corte al 30 de septiembre de 2025, especificando el porcentaje de planeación, el avance real alcanzado y los principales logros obtenidos.

Dimensión	Peso Total	Avance Planeado	Avance Ejecutado
Talento Humano	14%	14%	Se cuenta con un cumplimiento total respecto a lo planeado para el presente año.
Gestión con Valores para resultados	28%	24%	La Subgerencia de Comunicaciones reporta un avance del 100% en sus actividades. La Dirección Corporativa registra un 100% en cubrimiento de vacantes y un 81% en modernización. La Dirección de TIC presenta un 70% en riesgos de seguridad, 100% en actualización del PETI y 65% en modelo de gobierno de datos.
Información y comunicación	18%	7,60%	Encuesta de gestión documenta presente avance del 40%. Diagnóstico de las TRD: 75%. Plan de preservación digital a largo plazo: 0% (programado para el próximo trimestre). Actualización del sistema integrado de conservación: 60%.
Gestión del conocimiento e innovación	10%	6,25%	Ejercicio de innovación abierta: 100% de avance. Documentación de lecciones aprendidas: 75%.
Control Interno	10%	6,25%	Actualización de documentación del modelo de operación: 75% de avance, y Sensibilización de los 8 procesos sujetos a auditoría: 62%.
Evaluación de resultados	15%	11,7%	Presentación de resultados de indicadores: 66,6% de avance Seguimiento a indicadores de gestión: 66,6%. Ajuste de casos necesarios: 100%.
Direccionamiento estratégico y planeación institucional	5%	3,64%	Plan de fortalecimiento del sistema de gestión: 72,7% de avance.

* Información con corte al 30 de septiembre de 2025. Para más detalles frente a las actividades y logros consultar la presentación.

1. Temas tratados

3. Seguimiento a indicadores de gestión 2025 corte septiembre

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Carolina Restrepo, continuó con la exposición del seguimiento a los indicadores de gestión, presentando una recapitulación del proceso realizado desde el comité anterior respecto al ajuste de los indicadores:

- **Julio:** En el comité del día 29, se adquirió el compromiso por parte de todos los participantes de revisar los indicadores.
- **Agosto:** La Oficina Asesora de Planeación realizó una primera revisión, la cual fue remitida individualmente a cada dependencia.
- **Septiembre:** Las dependencias enviaron sus respuestas a las observaciones y se llevaron a cabo reuniones adicionales.
- **Octubre 1-15:** Con la batería de indicadores actualizada, se solicitó el reporte correspondiente al corte de septiembre.
- **Octubre 16-24:** Se realizó seguimiento y consolidación del cuadro del mando integral.
- **Octubre 27:** Presentación de los resultados en el comité.

Se agradece a todas las áreas por su participación en este ejercicio, el cual resultó satisfactorio y permitió realizar los ajustes necesarios. Con ocasión de la modernización, se deberá hacer una actualización de la batería de indicadores, pero el ejercicio realizado permitió adelantar un proceso de conocimiento y conciencia sobre el tema, que se espera facilite la nueva actualización.

A continuación, se presentan los ajustes realizados

- **Procesos estratégicos:** los cuales cuentan con un total de 18 indicadores. Estos indicadores alcanzaron un promedio de cumplimiento del 97,88% al cierre de septiembre de 2025, correspondiente al trimestre en evaluación. En cuanto al cumplimiento anual, este se sitúa en 73,41%.

Procesos estratégicos	Indicadores revisados	Indicadores modificados	Total indicadores	Observaciones
Desarrollo estratégico	3	2	3	Se modifica indicador de cumplimiento
Gestión de TIC	4	2	5	Se modifica indicador de tiempo promedio de respuesta
Gestión de grupos de interés	6	1	6	Se modifica la fórmula del indicador
Gestión de mercadeo	3	1	4	Se ajusta formula de los 3 indicadores y se crea indicador de gestión del potencial del desarrollo inmobiliario

- **Procesos misionales**: los cuales cuentan con un total de 24 indicadores. Estos indicadores alcanzaron un promedio de cumplimiento del 92,54% al cierre de septiembre de 2025, correspondiente al trimestre en evaluación. En cuanto al cumplimiento anual, este se sitúa en 69,40%.

Procesos estratégicos	Indicadores revisados	Indicadores modificados	Total indicadores	Observaciones
Planeación del SITP-STS	1		1	Se mantiene el indicador
Planeación del SITP-SE	2		2	Se mantiene el indicador
Supervisión y control de la operación del STIP	18	2	20	Se crea indicador de disponibilidad y cobertura y revisión de rutas
Monitoreo integral a la operación del SITP	1		1	Se mantiene el indicador

1. Temas tratados

- **Procesos de apoyo:** los cuales cuentan con un total de 22 indicadores. Estos indicadores alcanzaron un promedio de cumplimiento del 96,46% al cierre de septiembre de 2025, correspondiente al trimestre en evaluación. En cuanto al cumplimiento anual, este se sitúa en 72,35%.

Procesos estratégicos	Indicadores revisados	Indicadores modificados	Total indicadores	Observaciones
Gestión de talento humano-DC	6	3	7	Se modifica indicador de personal
Gestión de información financiera y contable DC	4	2	5	Se ajusta indicador de seguimiento y control presupuestal y se crea indicador de gestión de liquidaciones tributarias
Gestión de servicios logísticos DC	1	1	2	Se incorpora nuevamente indicador de atención a requerimientos
Adquisición de bienes y servicios DC	1		1	Se mantiene el indicador
Gestión jurídica SJ	3	2	3	Se modifica emisión de conceptos por sensibilizaciones habeas data
Gestión económica de los agentes -SE	4		4	Se mantienen los indicadores

- **Procesos de evaluación y mejoramiento de la gestión:** los cuales cuentan con un total de 5 indicadores. Estos indicadores alcanzaron un promedio de cumplimiento del 86,22% al cierre de septiembre de 2025, correspondiente al trimestre en evaluación. En cuanto al cumplimiento anual, este se sitúa en 64,67%.

Procesos estratégicos	Indicadores revisados	Indicadores modificados	Total indicadores	Observaciones
Gestión de asuntos disciplinarios	3	2	2	Se ajusta indicador de campañas de divulgación
Evaluación y mejoramiento de la gestión OCI	3	2	3	Se mantienen los indicadores

Finalmente, se informa que la batería de indicadores de gestión presenta un avance total del 71,29%, resultado del trabajo realizado en la revisión de los indicadores y la mejora en la interpretación de sus resultados.

4. Autodiagnóstico del MSPI y plan de control operacional de seguridad de la información

Interviene el Director de TIC, quien explica que el plan de control operacional de seguridad de la Entidad está alineado con el modelo de seguridad y privacidad de la información, con el objetivo de mitigar los riesgos de seguridad informática.

Además, señala que se realizó un diagnóstico para determinar el grado de madurez de TRANSMILENIO S.A. en la implementación de los controles de seguridad contemplados en el MSPI, buscando alinear el desarrollo de herramientas internas con las políticas de seguridad de la Entidad. Según la última medición, la entidad se encuentra en un nivel de madurez optimizado, con un puntaje de 82 sobre 100.

1. Temas tratados

5. Aprobación de instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública

Interviene la Directora Corporativa, quien explica que, dentro del programa de gestión documental, su área es responsable de recopilar y proteger los documentos de la Entidad. Se revisaron todos los documentos en coordinación con la Subgerencia Jurídica, estableciendo acciones para mitigar riesgos de deterioro, pérdida o daño de medios tecnológicos. El plan de trabajo vigente, iniciado en 2024 y con finalización en 2027, ha logrado digitalizar el 98% de los documentos; el restante corresponde a información en formatos obsoletos que ya no pueden ser leídos, pero se trabaja en ellos para poder digitalizarlos.

Dentro de los documentos a aprobar están:

- Cuadro de clasificación documental (cambios en el marco de modernización)
- Programa de documentos vitales en dónde se identifica y protege documentos críticos para el funcionamiento de la entidad
- Sistema integrado de conservación para garantizar la conservación de los documentos
- Índice de información clasificada y reservada son los documentos que no pueden ser divulgados dada la información confidencial, pero si deben estar clasificados.

La directora Corporativa presenta los documentos para su aprobación. Todos los asistentes aprueban, quedando los documentos oficialmente aprobados.

6. Talento Humano

Dentro del FURAG, algunas tareas relacionadas con Talento Humano presentaban retrasos debido a la complejidad de las normas vigentes:

- Ley del empleo juvenil (Decreto 2365 de 2019): Obliga a cumplir con una cuota de nuevos cargos en planta para personas de 18 a 28 años, los cuales serían 22 personas en planta
- Evaluación de desempeño para trabajadores oficiales: No es exigida legal y actualmente no existe un aplicativo; se realiza a través de los acuerdos de gestión.
- Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017: Establece un mínimo de 3% de personal en planta con discapacidad. Con la modernización se busca cubrir estas vacantes para el 2027 aumenta al 4% es decir 26 personas de planta.

7. Seguimiento del plan de cumplimiento normativo

Interviene la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien explica que el modelo de gestión jurídica y anticorrupción, adoptado en el Plan de Cumplimiento Normativo 2025, revisa todos los planes y programas de la Entidad y define acciones para prevenir o mitigar actos de corrupción, con seguimiento anual.

Se informa que lo programado para septiembre de 2025 era 73,65%, ejecutándose finalmente el 80,14% por la anticipación de dos actividades. En cuanto a las actividades del plan, se reporta un avance del 47%, mientras que el 53% restante se encuentra en ejecución.
Entre los logros del Plan de Cumplimiento se destacan:

- Revisión y unificación de protocolos de conflictos de interés.
- Creación de una estrategia de rendición de cuentas.
- Espacios de formación para gestores de integridad.

1. Temas tratados

- Diseño e implementación de herramientas para promover el reporte oportuno de bienes, rentas y conflictos de interés.
- Talleres, charlas y material comunicativo sobre valores, conflictos de interés y anticorrupción.

Finalmente, se informa que se cumplió al 100% la tercera fase del modelo de gestión jurídica y anticorrupción.

8. Varios

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta el plan de trabajo del proceso de actualización documental asociado a la modernización institucional. Informa que los enlaces han solicitado comunicar a los directivos el estado actual del proceso.

Se indica que el primer paso consistirá en la caracterización de los procesos, insumos y responsables. A partir de esta caracterización se identificarán los documentos que los soportan —tales como manuales, procedimientos, protocolos e instructivos—, los cuales deberán ser actualizados. La meta es contar con las caracterizaciones completas a inicios del mes de diciembre, y con la documentación soporte actualizada durante el siguiente año.

Este proceso estará a cargo de un equipo conformado por las funcionarias Diana Castro y Carolina Ramos de la OAP, y por parte de la Dirección Corporativa, los encargados del proceso de modernización Érika y Sebastián, con el acompañamiento de Andrés Lara, líder del proceso de modernización.

Se hace un llamado al trabajo en equipo, dado que se trata de una labor ardua y de gran importancia para la Entidad. Se informa además que el número estimado de documentos a actualizar es de aproximadamente 718, por lo que se reitera la necesidad de un esfuerzo conjunto por parte de todas las áreas. Asimismo, se brindará un periodo de adaptación a los nuevos directivos para facilitar su vinculación al proceso.

En cuanto al siguiente punto, se aborda la estrategia de gestión del conocimiento, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. Se resalta la importancia de aprovechar las oportunidades que brinda el proceso de modernización. Se presentan las actividades previstas para lo que resta del año 2025 y las proyectadas para el año siguiente. Desde la Oficina se remitirá un formulario (Forms) con el fin de programar una sesión en la que se establecerán las acciones correspondientes al siguiente año.

Finalmente, se presenta el Programa de Intraemprendimiento, liderado por la Secretaría General, cuyo objetivo es fomentar la innovación en las entidades distritales. Se explican las dos etapas en las que actualmente participa la entidad.

Asimismo, se socializa la programación de las próximas sesiones, que se desarrollarán todos los viernes del mes de noviembre, con las siguientes temáticas:

- Liderazgo
- Proyectos, retos y legados
- Equipo emprendedor
- Gobernanza

Se solicita a todos los directivos realizar un llamado a los funcionarios de planta para que se inscriban y participen activamente en este taller.

1. Temas tratados
9. Decisiones tomadas

10.Compromisos Pactados		
Actividades a realizar	**Responsable**	**Plazo de Ejecución**

MARÍA FERNANDA ORTIZ CARRASCAL
Gerente General
Presidente

CAROLINA RESTREPO PALACIO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaria

| octubre | 2025

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Oficina Asesora de Planeación



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

TRANSMILENIO

BOGOTÁ



Agenda **del día**

01 Verificación quorum

02 Avances Plan de Sostenibilidad MIPG 2025 corte septiembre - OAP

03 Seguimiento Indicadores de Gestión 2025 corte septiembre - OAP

04 Autodiagnóstico del MSPI y Plan de Control Operacional de Seguridad de la Información - DTIC

05 Aprobación de Instrumentos Archivísticos y de Gestión de la Información Pública - DC

06 Talento Humano - DC

07 Seguimiento del Plan de Cumplimiento Normativo

08 Varios



Verificación del quórum

01

Integrantes Comité - Resolución 133 de 2024 (*)

Artículo 4°. Conformación (*)

a. Gerente General, quien lo presidirá.
b. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la secretaria técnica.
c. Subgerente General.
d. Subgerente Económico.
e. Subgerente Técnica y de Servicios.
f. Subgerente de Negocios Colaterales.
g. Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
h. Subgerente Jurídico.
i. Directora Técnica de Infraestructura.
j. Directora Técnica de Buses.
k. Directora Técnica de Seguridad.
l. Director Técnico de BRT.
m. Director Técnico de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.
n. Directora Corporativa.
o. Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Parágrafo 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. será invitado permanente a las sesiones del Comité **con voz**, pero sin voto.

* **En proceso de actualización teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional (Acuerdo 05 del 2025)**



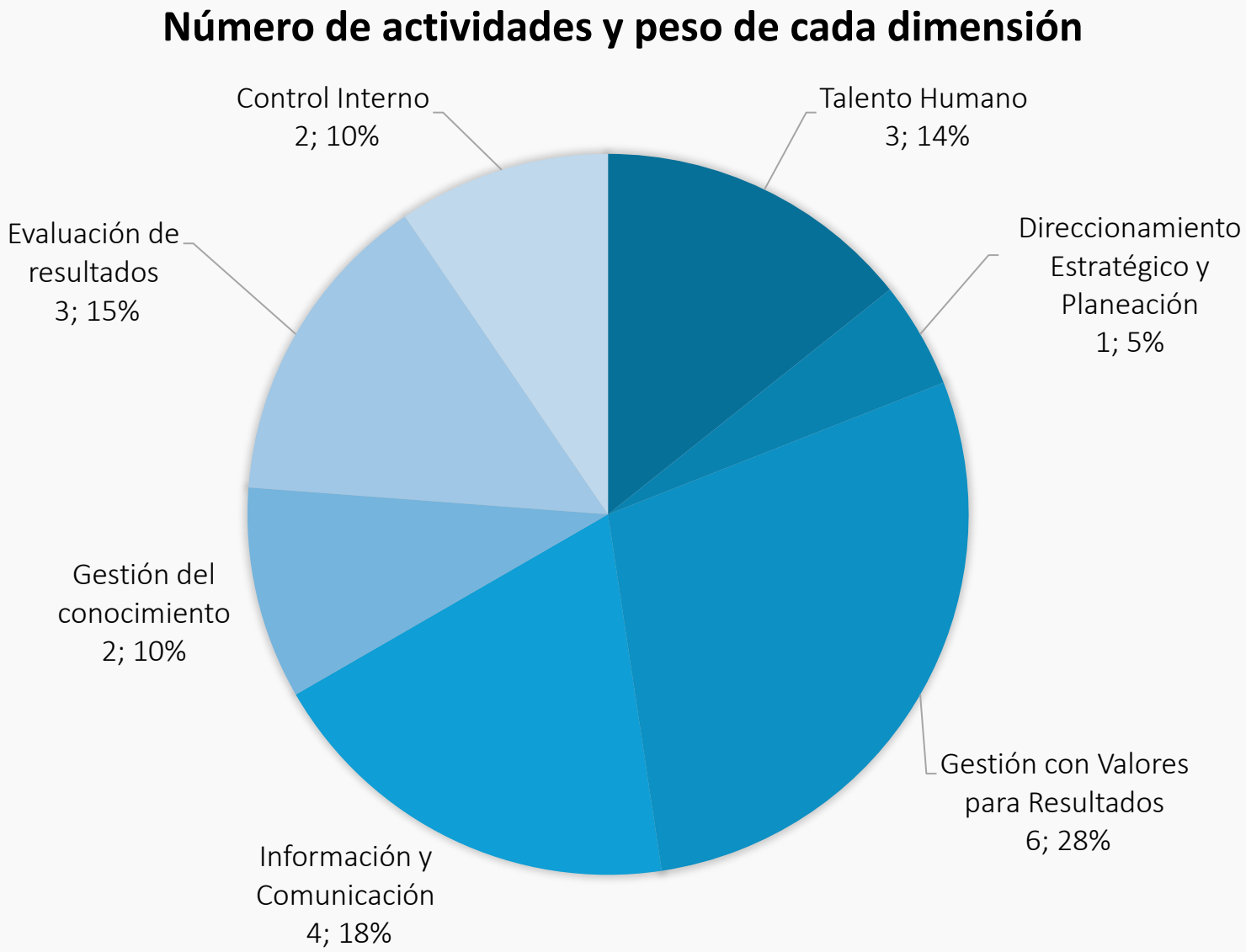
Plan de Sostenibilidad MIPG 2025

Corte septiembre 30 de 2025

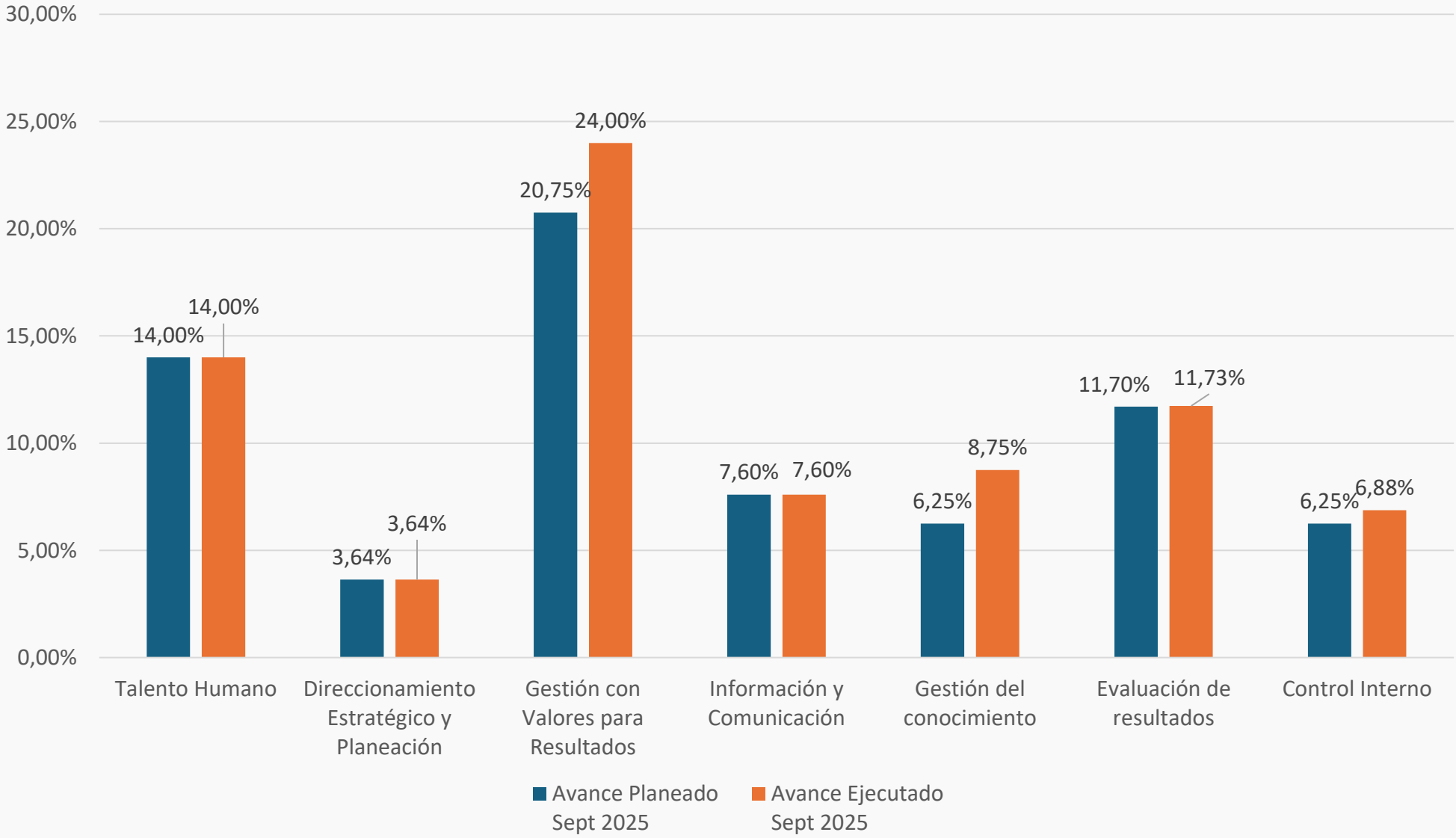
02

21

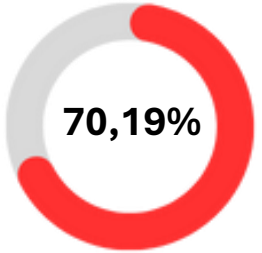
Total actividades programadas 2025



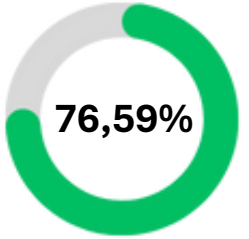
Plan de Sostenibilidad MIPG 2025 - Avances a septiembre



Avance Planeado



Avance Ejecutado

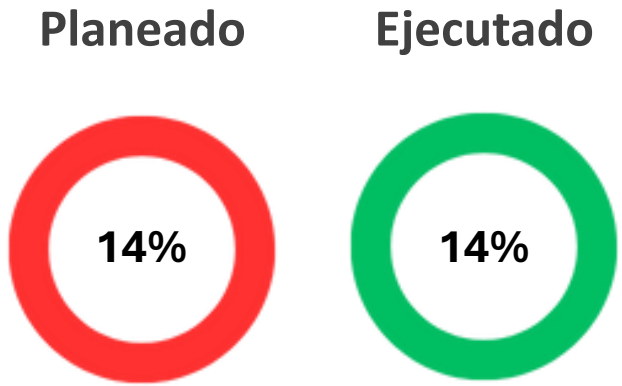


Dimensión de Talento Humano **(14%)**

3 Actividades

Dirección Corporativa

- Diseñar actividades, talleres, piezas comunicacionales y/o charlas, dirigidas a todos los colaboradores acerca de: valores, conflicto de intereses y temas anticorrupción **(Avance 100%).**
- Diseñar e implementar piezas comunicacionales para incentivar el reporte oportuno de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses **(Avance 100%).**
- Revisar y actualizar el protocolo para la identificación y declaración del Conflicto de Intereses en TRANSMILENIO S.A. **(Avance 100%)**



Corte septiembre

Principales logros

- Publicación de una pieza comunicacional llamada "Ante un posible conflicto de interés, actúa con integridad", en la que se mencionan los pasos que un servidor público debe seguir para informar o declararse impedido.
- Se culminó la grabación del videoclip de la canción "Somos 2.0“, el cual se presenta como una herramienta clave para reforzar nuestra cultura y compromiso.
- Se terminaron de divulgar a nivel masivo, las piezas comunicacionales que motivaron a los servidores públicos de la entidad a realizar la actualización de la declaración de bienes y rentas, hoja de vida y el formato de conflicto de intereses en la plataforma SIDEAP, cuya fecha límite venció el 31 de julio de 2025.
- Actualización del protocolo para la identificación y declaración del conflicto de intereses en TRANSMILENIO S.A.

Dimensión de Gestión con Valores para Resultados **(28%)**

6 Actividades

Subgerencia de Atencion al Usuario y Comunicaciones

- Socializar el Plan Institucional de Participación Ciudadana a los grupos de interés para retroalimentación y ajustes del mismo **(Avance 100%)**.

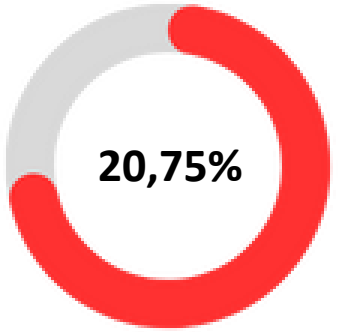
Dirección Corporativa

- Continuar el proceso para el cubrimiento de las vacantes (profesionales, técnicos y asistenciales) vigentes en la planta de personal de TRANSMILENIO S.A. **(Avance 100%).**
- Implementar el plan de trabajo establecido para la vigencia 2025 para llevar a cabo el proyecto de modernización de TRANSMILENIO S.A. **(Avance 81%).**

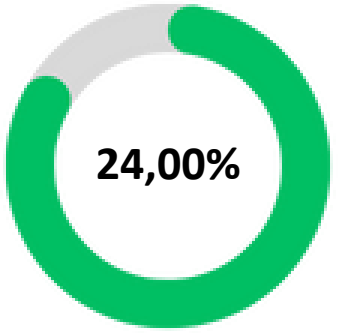
Dirección de TIC

- Revisar y actualizar los riesgos de seguridad digital incluyendo los asociados con ciberseguridad en los servicios en nube disponibles en la entidad **(Avance 70%).**
- Revisar y actualizar el PETI de TRANSMILENIO S.A. incluyendo el plan de transformación digital y la estrategia de ciudades y territorios inteligentes **(Avance 100%).**
- Definir y documentar un modelo de gobierno de datos en la entidad **(Avance 65%).**

Planeado



Ejecutado



Corte septiembre

Principales logros

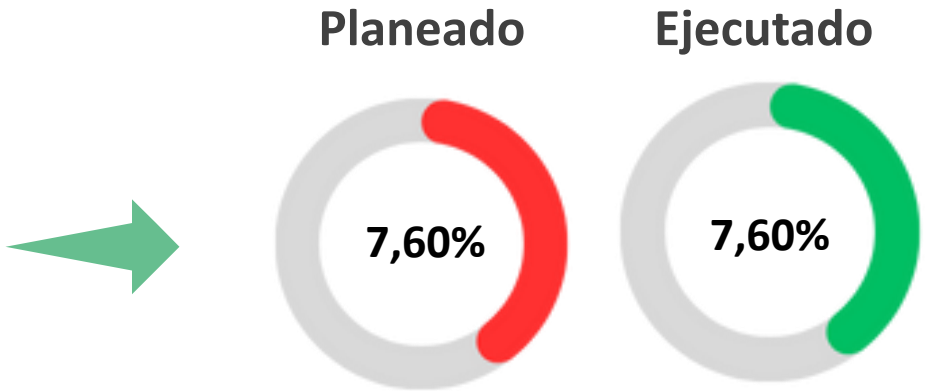
- Revisión integral de la matriz de riesgos de seguridad digital e inicio del cargue en la herramienta GPSecure.
- Revisiones técnicas al borrador del Modelo de Gobierno de Datos, enfocadas en analizar posibles lineamientos sobre calidad de la información, gestión de metadatos y ciclo de vida de los datos.
- Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, dando cumplimiento a la normatividad vigente establecida en la Circular Distrital 007 de 2024 y su anexo técnico.
- Frente al proyecto de modernización se destacan los siguientes avances:
  - Concepto favorable para este proceso por parte del DASCD y concepto favorable frente a la viabilidad presupuestal emitido por la SDH.
  - Finalización de la estructuración de las fichas de trabajadores oficiales, y publicación para observaciones.
  - Presentación ante la Junta Directiva de las aprobaciones obtenidas por los entes rectores del proceso de modernización (Secretaría General, DASCD, SHD).

Dimensión de Información y Comunicación **(18%)**

4 Actividades

Dirección corporativa

- Diseñar y aplicar una encuesta que permita conocer el grado de percepción de los temas impartidos en gestión documental **(Avance 40%)**.
- Realizar el diagnóstico de disposición final basados en las TRD y TVD para identificar aquellas series que se encuentran para eliminar **(Avance 75%)**.
- Formular e implementar el cronograma de trabajo del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, para la vigencia 2025 **(Avance 0%)** *.
- Revisar y actualizar el Sistema Integrado de Conservación - SIC incluyendo el Plan de Emergencia para Documentos de TRANSMILENIO S.A. , de tal manera que se contemplen situaciones de riesgo distintas a las planteadas en el documento actual **(Avance 60%)**.



Corte septiembre

* La actividad está planeada para desarrollarse en el último trimestre de la presente vigencia.

Principales logros

- Se aplicó por parte de la Dirección Corporativa, la encuesta que permitirá conocer el grado de percepción frente a los temas relacionados con la gestión documental de la Entidad.
- Realización de 5 etapas de 7 programadas, las cuales forman parte del diagnóstico de disposición final de las Tablas de Valoración Documental – TVD.

Dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación **(10%)**

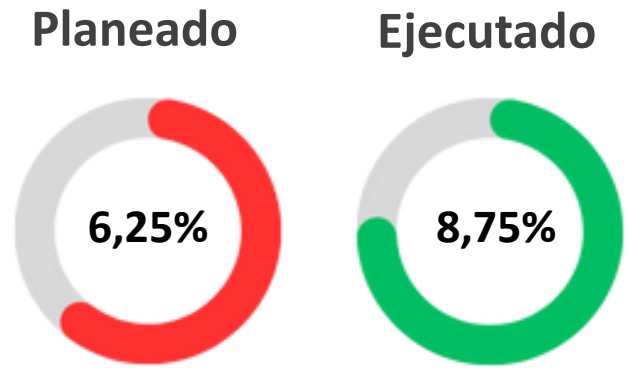
2 Actividades

*Secretaría de GESCO+I**

- Realizar un ejercicio de innovación abierta, buscando soluciones a retos de la Entidad y realizar informe de análisis de resultados para publicación en la página web **(Avance 100%)**

- Definir e implementar un mecanismo que permita documentar lecciones aprendidas de proyectos de la Entidad **(Avance 75%)**

**Oficina Asesora de Planeación, Dirección Corporativa y Dirección de TIC.*



Corte septiembre

Principales logros

- Publicación en la pagina web de la entidad del informe del ejercicio de innovación abierta en el marco de los TransMiLabs de género, actividad que se llevó a cabo en la Universidad Javeriana y se enfocó en masculinidades positivas.

Dimensión de Control Interno **(10%)**

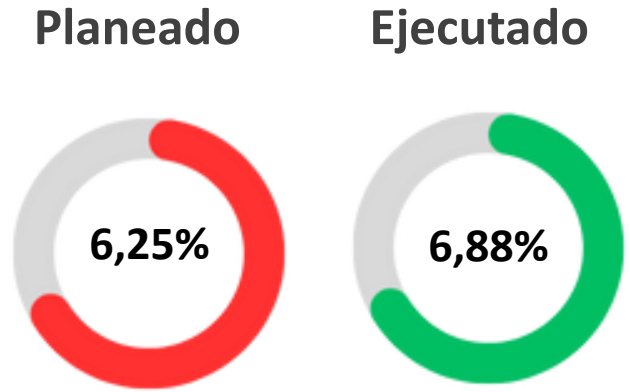
2 Actividades

Oficina Asesora de Planeación

- Actualizar la documentación que soporta los procesos del modelo de operación acorde con las necesidades de TRANSMILENIO S.A. **(Avance 75 %)**.

Oficina de Control Interno

- Sensibilizar los 8 procesos que son objeto de auditoría para la vigencia 2025 en materia de Riesgos de Gestión y Corrupción. Teniendo como referente las metodologías adoptadas por la Entidad y los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP **(Avance 62%)**.



Corte septiembre

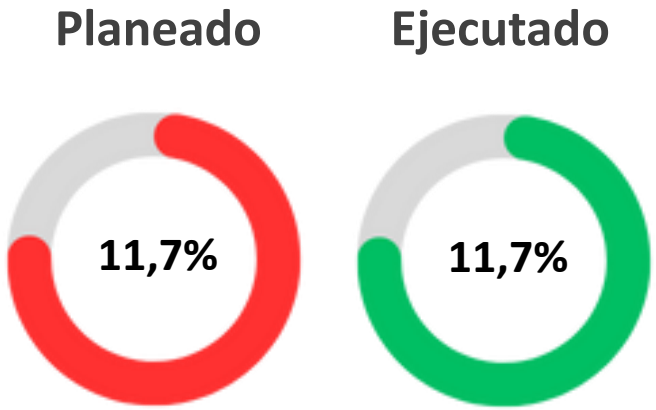
Principales logros

- Actualización de 118 documentos que soportan los procesos del modelo de operación acorde con las necesidades de TRANSMILENIO S.A., cumpliendo en un 100% el trámite de actualización de documentos allegados en el período de reporte.
- Realización de 5 sensibilizaciones por parte de la Oficina de Control Interno en materia de Riesgos de Gestión y Corrupción.

Dimensión de Evaluación de resultados **(15%)**

3 Actividades

- Presentar resultados de los indicadores y del avance del Plan de fortalecimiento del Sistema de gestión de la Entidad bajo el referente de MIPG en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Institucional **(Avance 66,66%)**
- Realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad y solicitar las acciones de mejora en caso de requerirse **(Avance 66,66%)**
- Revisar y ajustar en los casos necesarios los indicadores de gestión que se medirán durante la vigencia 2025 **(Avance 100%)**

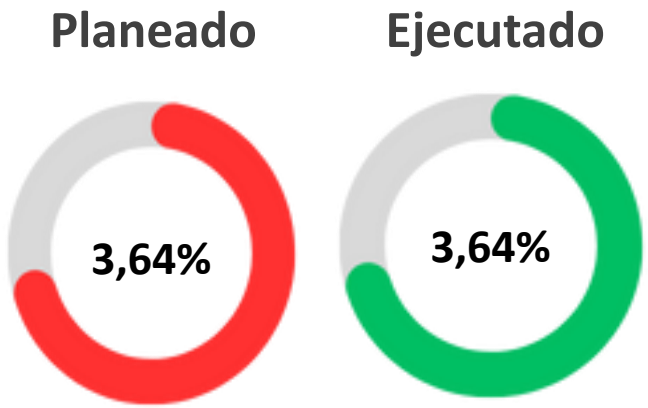


Corte septiembre

Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación Institucional (5%)

1 Actividades

- Formular el plan de fortalecimiento del sistema de gestión de la Entidad bajo el referente de MIPG y hacer seguimiento al grado de avance del mismo **(Avance 72,72%)**



Corte septiembre



Seguimiento indicadores de Gestión

Corte septiembre 30 de 2025

03

Proceso de ajuste y retroalimentación

Julio 17-29

Revisión detallada de los indicadores de gestión

Compromiso por parte de las dependencias de revisar los indicadores a su cargo a partir de los resultados presentados en Comité de MIPG del mes de Julio

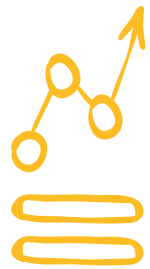


Agosto 19-22

La Jefe de la OAP remitió de manera individual a cada uno de los directivos los indicadores con observaciones de mejora para ser revisados

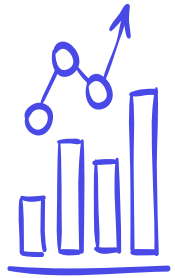
Septiembre 2-8

Las dependencias remitieron la respuesta a las observaciones realizadas con ajustes a los indicadores en los casos que se consideraron pertinentes



Octubre 1-15

Las dependencias reportaron indicadores con corte a 30 de Sep.



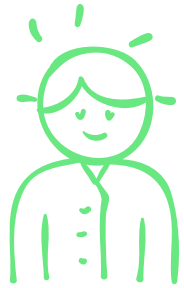
Octubre 16-24

Seguimiento y consolidación del cuadro de mando integral ajustado por parte de la OAP



Octubre 27

Presentación al Comite de MIPG de los resultados y los cambios realizados



Procesos Estratégicos - Ajustes realizados

Procesos Estratégicos	Indicadores Revisados	Indicadores modificados, ajustados o creados	Total indicadores	Observaciones
Desarrollo Estratégico - OAP	3	2	**3**	Se modifica el indicador de cumplimiento de plan de acción por seguimiento a la gestión corporativa y el indicador de cumplimiento de plan de fortalecimiento por el indicador de nivel de cumplimiento del seguimiento institucional.
Gestión de TIC - DTIC	4	2	**5**	Se modifica el indicador de tiempo promedio de respuesta a solicitudes de soporte por disposición de tres servicios de la entidad gestionados por TIC asociados a la experiencia al usuario y se crea el indicador nivel de gestión de los principales componentes transaccionales ITS SIRCI de la entidad gestionados por la Dirección de TIC.
Gestión grupos de interés - SAUC	6	1	**6**	Se modifica la fórmula del indicador mensajes transmitidos a los grupos de interés de comunicación externa.
Gestión de Mercadeo – SNC	3	1	**4**	Se ajustan fórmulas de los tres indicadores y se crea el indicador de gestión del potencial del desarrollo inmobiliario.

Indicadores por procesos

18

Procesos estratégicos

- Oficina Asesora de Planeación (3)
- Dirección de TIC **(5)**
- Subgerencias de AU y Comunicaciones (6)
- Subgerencia de Negocios Colaterales **(4)**

	Promedio de cumplimiento esperado	Promedio de cumplimiento obtenido a Sep.
	100%	97,88%
Año	75%	73,41%

- Cumplimiento de **Facturación por negocios colaterales** - meta anual ($26.284.000.000). El valor facturado acumulado a 30 de Septiembre de 2025 ascendió a la suma de **$22.770.380.120** que corresponde al 86,6%, lo que se traduce en un 100% de cumplimiento de indicador para el corte analizado.

- Entre julio y septiembre de 2025 se registraron tasas de interacción que oscilaron entre el **90,80%** y **el 93,1**%, reflejando un alto nivel de respuesta y participación por parte de la ciudadanía frente al contenido publicado en nuestras redes sociales.

Procesos Misionales – Ajustes realizados

Procesos Misionales	Indicadores Revisados	Indicadores modificados, ajustados o creados	Total indicadores	Observaciones
Planeación del SITP – STS	1		**1**	Se mantiene el indicador y se mejora la interpretación de los resultados.
Planeación del SITP – SE	2		**2**	Se mantienen los indicadores y se mejora la interpretación de los resultados.
Supervisión y Control de la Operación del SITP – DBR, DTB, DTS, DTI	18	2	**20**	Se crea el indicador de disponibilidad del Sistema TransMicable a cargo de DTBRT, se crea el indicador cobertura de revisión y ajuste de rutas operativas a cargo de la DTB. Se mejora la interpretación de los resultados.
Monitoreo Integral a la Operación del SITP – SE	1		**1**	Se mantiene el indicador y se mejora la interpretación de los resultados.

Indicadores por procesos

24

Procesos misionales

- Subgerencia Técnica y de Servicios (1)
- Subgerencia Económica (3)
- Dirección Técnica de BRT **(5)**
- Dirección Técnica de Buses **(3)**
- Dirección Técnica de Seguridad (4)
- Dirección Técnica de Infraestructura (8)

	Promedio de cumplimiento esperado	Promedio de cumplimiento obtenido a Sep.
	100%	92,54%
Año	75%	69,40%



Durante el mes de septiembre se identificaron 98 amenazas relacionadas con la seguridad integral del Sistema, las cuales fueron reportadas en el aplicativo TRANSMISAT y direccionadas en su totalidad a las áreas competentes de la gestión.

Del total de novedades reportadas, el 94,90 % fueron direccionadas a la DTI, dado que corresponden a novedades relacionadas con la infraestructura global de las estaciones y portales: extintores vencidos o ausentes, vidrios deteriorados o ausentes, neopreno para aproximación de buses ausentes o deteriorados y algunos daños estructurales. Así mismo, el 3,06% de novedades se remitieron para gestión a la Dirección Corporativa (falta de accesibilidad o disponibilidad de recursos para atención de emergencias). El 2,04% restante corresponde a novedades reportadas a TIC, y corresponden a reportes de RAC.

A nivel general, de las novedades cargadas en septiembre, el 43,88 % obtuvo un cierre satisfactorio, el 48,98 % permanece en estado de gestión y el 7,14% permanecen abiertas.

Procesos de Apoyo – Ajustes realizados

Procesos de Apoyo	Indicadores Revisados	Indicadores modificados, ajustados o creados	Total indicadores	Observaciones
Gestión de talento humano - DC	6	3	**7**	Se modifica el indicador de personal seleccionado y vinculado por el indicador de encargos mensuales realizados. Se crea el indicador total de novedades registradas en el período.
Gestión de Información Financiera y Contable – DC	4	2	**5**	Se mantienen los indicadores y se mejora la interpretación de los resultados. Se ajusta el indicador de seguimiento y control presupuestal, y se crea el indicador de gestión de liquidaciones tributarias.
Gestión de servicios logísticos - DC	1	1	**2**	Se incorpora nuevamente el indicador de atención a requerimientos de mantenimiento de bienes y equipo.
Adquisición de Bienes y Servicios – DC	1		**1**	Se mantiene el indicador.
Gestión Jurídica - SJ	3	2	**3**	Se modifica la emisión de conceptos por sensibilizaciones de habeas data, se ajusta la fórmula del indicador de defensa judicial incluyendo el éxito procesal.
Gestión Económica de los agentes – SE	4		**4**	Se mantienen los indicadores y se mejora la interpretación de los resultados.

Indicadores por procesos

22

Procesos de apoyo

- Dirección Corporativa **(15)**
- Subgerencia Económica (4)
- Subgerencia Jurídica (3)

	Promedio de cumplimiento esperado	Promedio de cumplimiento obtenido a Sep.
	100%	96,46%
Año	75%	72,35%

Cumplimiento de la meta de éxito procesal superior al 90% en relación con el indicador de gestión dentro del respectivo trimestre de julio a septiembre del presente año 2025.

El indicador de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal 2025 para el primer trimestre obtuvo un resultado del ejecución de 52 % para los ingresos, del 74% para los gastos de inversión y del 62 % de gastos de funcionamiento.

Con corte al 30 de septiembre de 2025, los recursos ejecutados del FET han sido superiores en un 1% frente a los proyectados en el estudio técnico y financiero de soporte a la actualización tarifaria.

Se calculó la tarifa promedio ponderada revendedor, a partir de las Tarjetas Inteligentes Sin Contacto (TISC) que realizan un uso atípico durante el período. Se revisaron 26 días de septiembre y la TPPR del mes fue de $1.344,87 estando por encima de la meta ($1.194) en $150,8 es decir un 12,64%. Con ello se concluye que este proceso de seguimiento a la elusión, en la medida que crece la tarifa, desincentiva al revendedor.

Procesos de Evaluación – Ajustes realizados

Procesos de evaluación	Indicadores Revisados	Indicadores modificados, ajustados o creados	Total indicadores	Observaciones
Gestión de Asuntos Disciplinarios - OCDI	3	2	**2**	Se ajusta el indicador de campañas de divulgación por el indicador de oportunidad en la evaluación de noticias disciplinarias, se modifica el indicador de capacitaciones sobre prevención de conductas disciplinarias por el de porcentaje de satisfacción de sensibilizaciones. Se elimina el indicador de culminación de actuaciones disciplinarias.
Evaluación y mejoramiento de la gestión - OCI	3		**3**	Se mantienen los indicadores y se mejora la interpretación de los resultados.

Indicadores por procesos

5

Procesos Evaluación y Mejoramiento de la Gestión

- Oficina de Control Interno (3)
- Oficina de Control Disciplinario Interno **(2)**

	Promedio de cumplimiento esperado	Promedio de cumplimiento obtenido a Sep.
	100%	86,22%
Año	75%	64,67%

- Para los procesos de evaluación es importante mencionar que los indicadores son crecientes, lo que permitirá establecer el 100% en el reporte que se haga al finalizar el año.
- De igual manera, debido a la modificación de los indicadores de la OCDI este reporte no es comparable con el corte a junio 30 de 2025.

Indicadores de Gestión 2025- Cumplimiento General

	Esperado	Obtenido
Trimestre	**100%**	**95,05%**
Año	**75%**	**71,29%**

- Para el periodo de reporte es importante resaltar el fortalecimiento de la interpretación de los resultados y el compromiso de cada una de las dependencias en el mejoramiento de la herramienta.

- En algunos casos, los resultados del reporte de septiembre no son comparables con los de junio teniendo en cuenta el ajuste realizado a algunos de los indicadores.



Autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, 2025

Plan de Control Operacional de Seguridad de la Información

04

Autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

El autodiagnóstico permite establecer el grado de madurez de TRANSMILENIO S.A. en la implementación de controles de seguridad de la información contemplados en el MSPI.

Basados en la ultima medición, la Entidad se encuentra en un nivel de madurez **OPTIMIZADO** con un puntaje de 82 sobre 100

No.	Evaluación de Efectividad de controles			
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	100	100	OPTIMIZADO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	88	100	OPTIMIZADO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	88	100	OPTIMIZADO
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	82	100	OPTIMIZADO
A.9	CONTROL DE ACCESO	85	100	OPTIMIZADO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	60	100	EFECTIVO
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	81	100	OPTIMIZADO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	88	100	OPTIMIZADO
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	80	100	GESTIONADO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	72	100	GESTIONADO
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	80	100	GESTIONADO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	80	100	GESTIONADO
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	80	100	GESTIONADO
A.18	CUMPLIMIENTO	85	100	OPTIMIZADO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		**82**	**100**	OPTIMIZADO

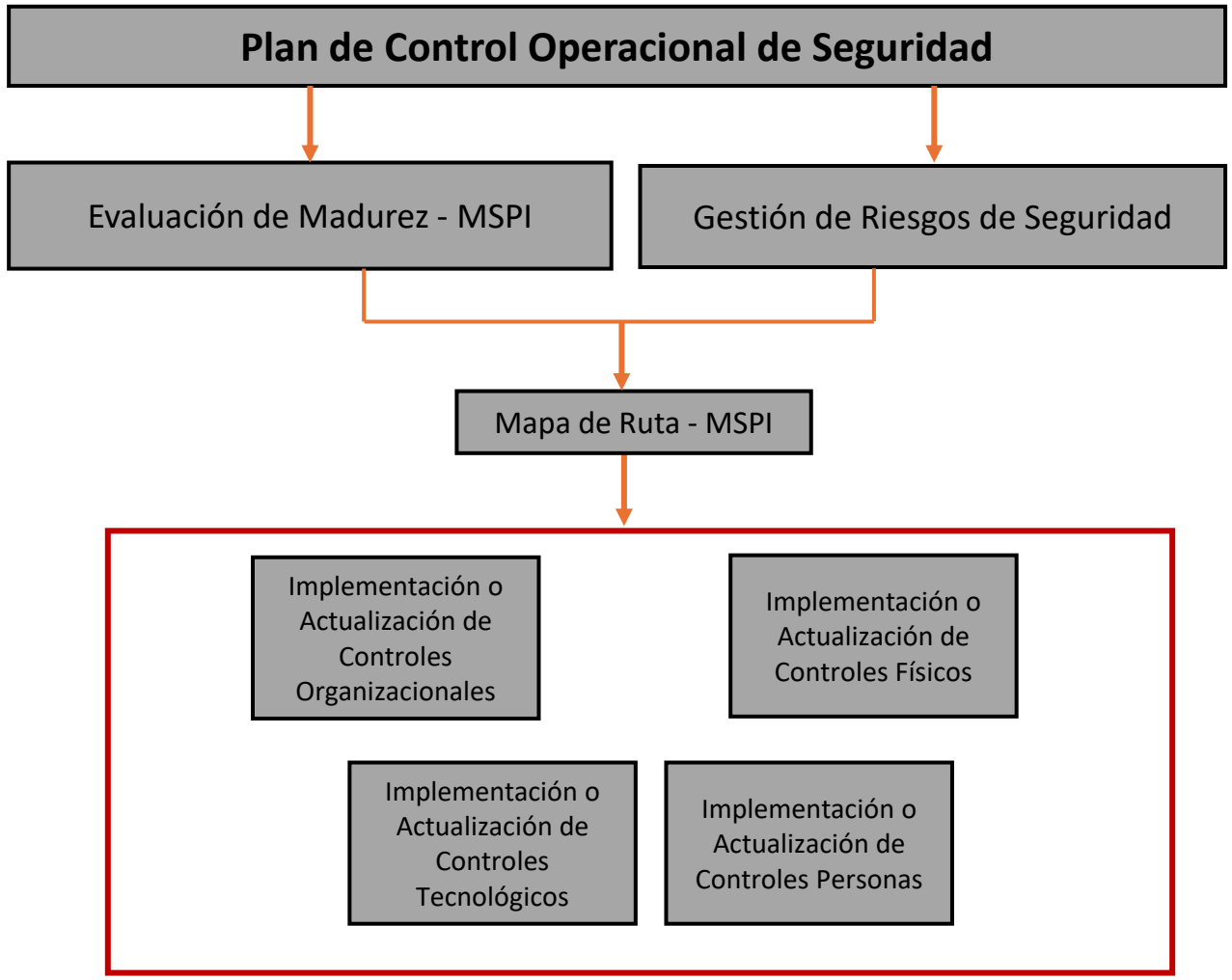


- **Objetivo**

"Definir la estrategia para planificar, implementar y controlar actividades descritas en el Modelo de Seguridad y privacidad de la Información MSPI encaminadas a tratar los riesgos de seguridad de la información."

- **Alcance**

"Este plan contempla la implementación y seguimiento de las actividades necesarias para lograr progresivamente el fortalecimiento del Modelo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información MSPI, aplica para todas las partes interesadas de TRANMILENIO SA y será liderado el profesional especializado grado 6 – Seguridad Informática. "



Aprobación de Instrumentos Archivísticos y de Gestión de la Información Pública

05



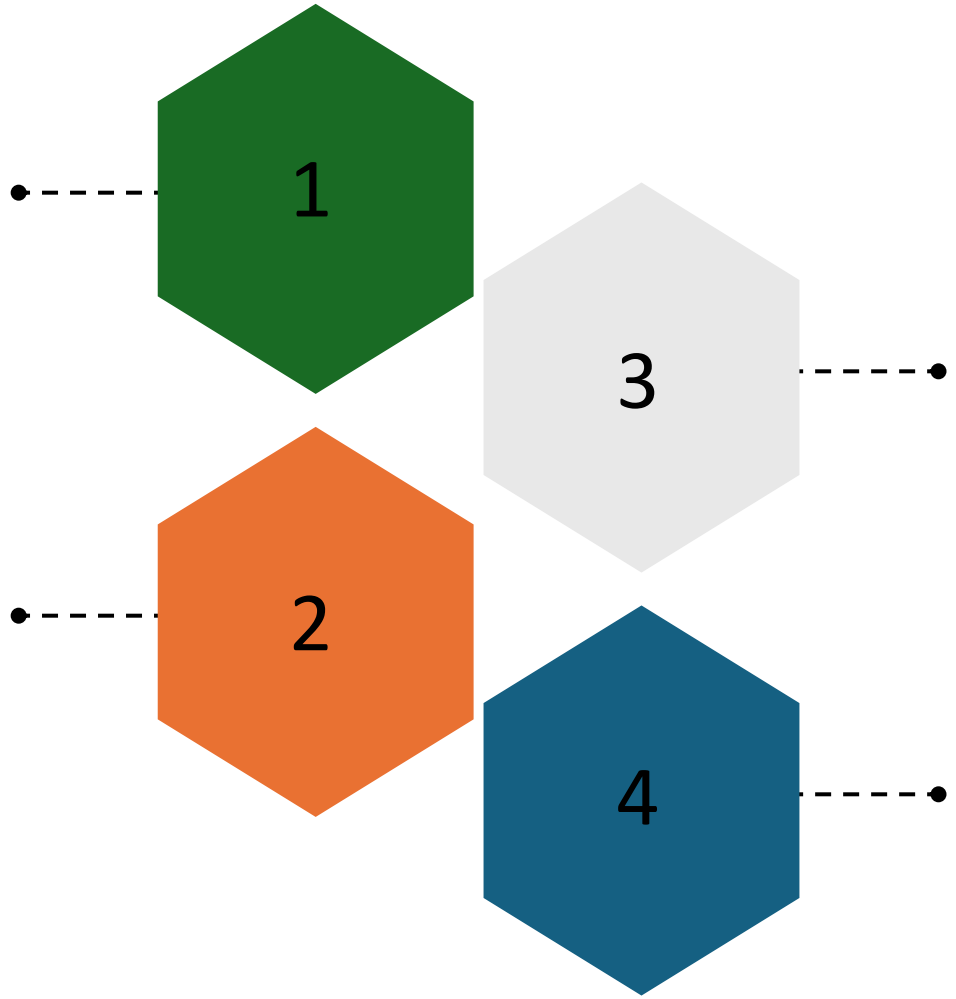
Aspectos generales

Objetivo

Aprobar los instrumentos que organizan, protegen y garantizan el acceso adecuado a la información pública y documental de Transmilenio S.A., asegurando su conservación y disponibilidad

Directrices y metodología

- Se identifican documentos protegidos por ley
- Se coordina con el área jurídica para validar la información
- Se publica en el portal de transparencia institucional
- Se implementan acciones preventivas para minimizar riesgos (naturales, humanos o tecnológicos)



Cronograma de Implementación

Incluye fases para identificar, custodiar, conservar y asegurar el acceso a los documentos esenciales, tanto físicos como digitales

Acciones Claves

- **Para documentos físicos**: inspecciones, control ambiental, limpieza y seguridad
- **Para documentos digitales**: gestión de contenidos, migración tecnológica, almacenamiento seguro y capacitación

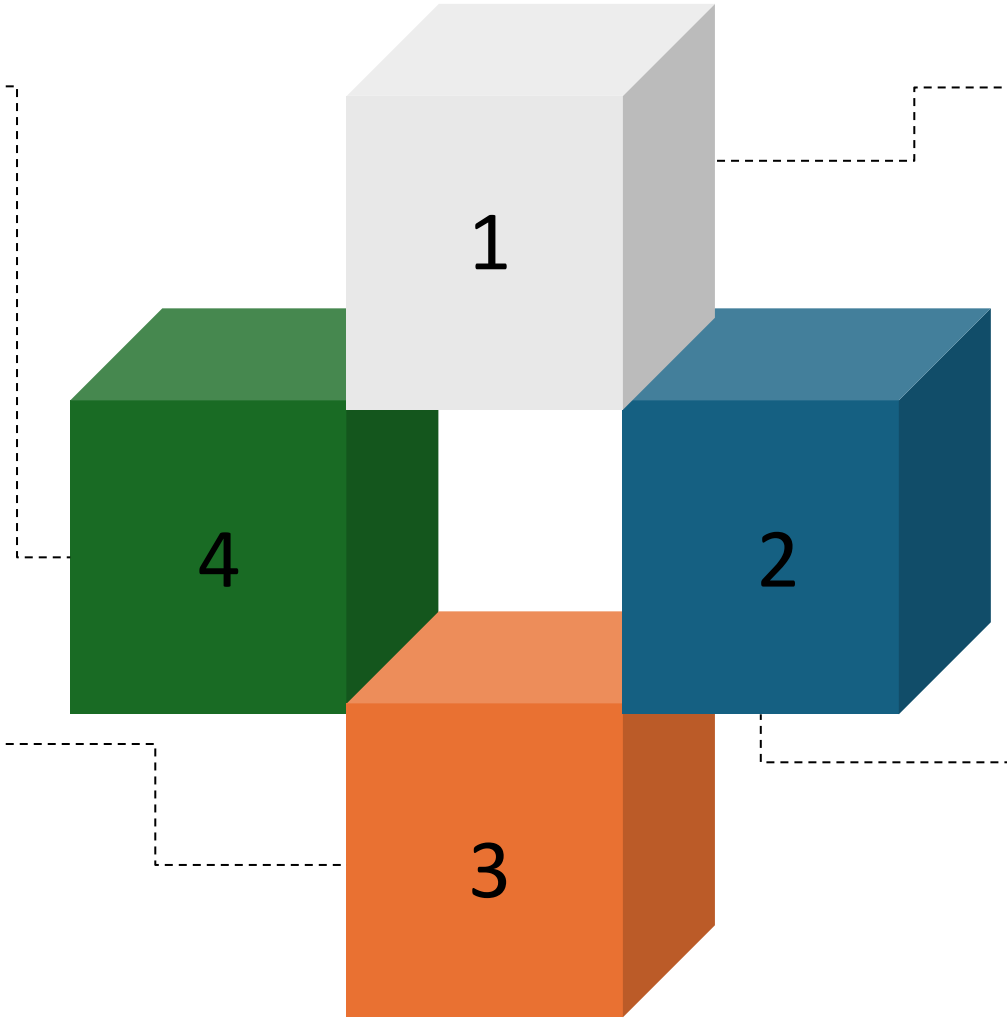
Instrumentos Archivísticos – para aprobación

Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

- Es una estructura que organiza los documentos según la jerarquía institucional
- Permite clasificar y almacenar documentos físicos y digitales de forma ordenada
- Basado en normas del Archivo General de la Nación y el Acuerdo 05 de 2025

Índice de Información Clasificada y Reservada

- Lista de documentos que no pueden ser divulgados por afectar derechos públicos o privados
- Ayuda a responder solicitudes de acceso a información restringida, cumpliendo con el Decreto 1081 de 2015



Programa de Documentos Vitales y Esenciales (PDVE)

- Identifica y protege documentos críticos para el funcionamiento de Transmilenio
- Asegura que la entidad pueda seguir operando ante cualquier emergencia

Sistema Integrado de Conservación (SIC)

- Garantiza la conservación de documentos físicos y digitales
- Incluye dos planes:

a. **Plan de Conservación Documental:** protege documentos físicos.
b. **Plan de Preservación Digital a Largo Plazo:** protege documentos digitales contra riesgos tecnológicos.

Solicitud de Aprobación

1. Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

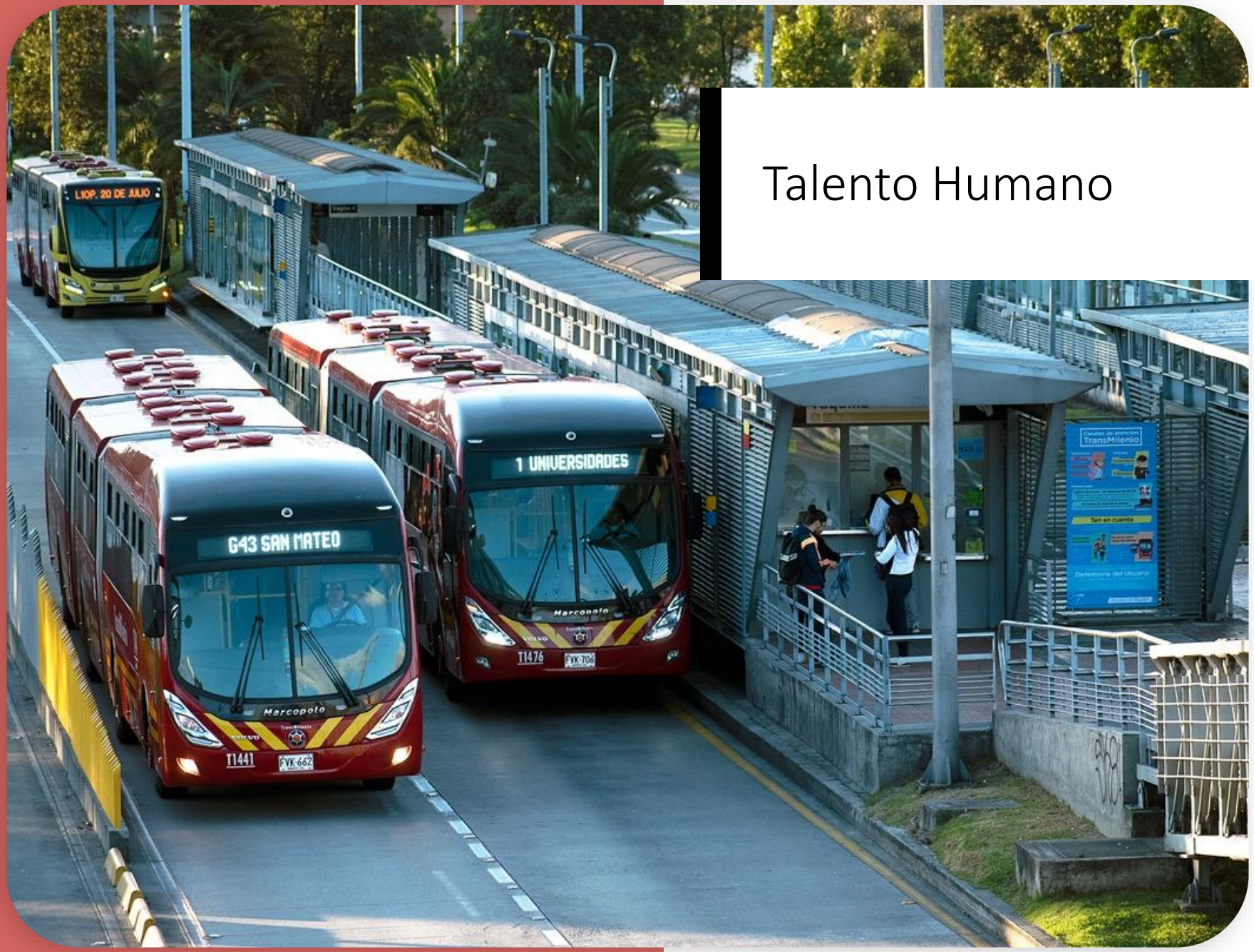
2. Índice de Información Clasificada y Reservada

3. Programa de Documentos Vitales y Esenciales (PDVE)

4. Sistema Integrado de Conservación (SIC)

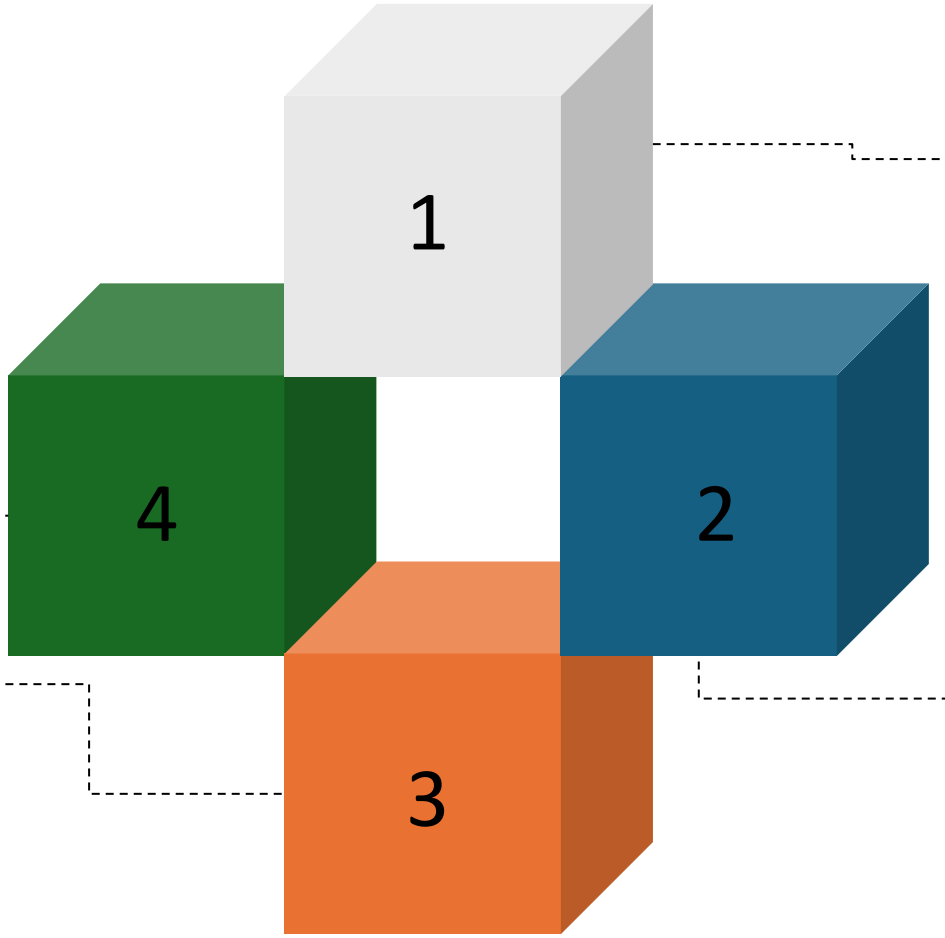
Talento Humano

06



Talento Humano

La verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano de los requerimientos establecidos en el Decreto 2011 de 2017 sobre el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



La verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano los requerimientos del Decreto 2365 de 2019 sobre el acceso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años.

La verificación sobre el cumplimiento en la aplicación de la evaluación del desempeño de todas y todos los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin).

La verificación sobre el cumplimiento en el análisis sobre los aportes de la gestión del talento humano al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y definir las acciones para mejorar el desempeño de las personas.

La verificación sobre el cumplimiento en el análisis sobre el aporte de los procesos de capacitación al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de las y los servidores.

Seguimiento al Plan de Cumplimiento Normativo

07

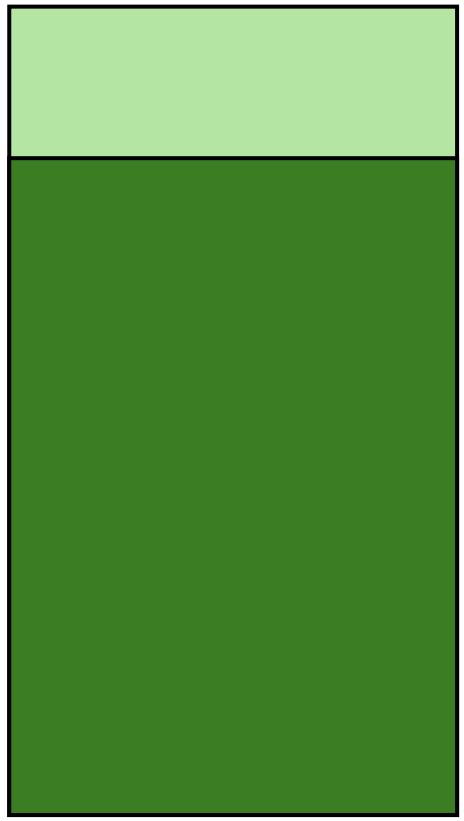
Antecedentes



Decreto 610 de 2022 Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA)

- Instrumento de gerencia pública cuyo objeto es prevenir y corregir actos de corrupción
- Se adoptó y aprobó el plan de cumplimiento normativo en el año 2025
- Se requiere efectuar el seguimiento a la ejecución del plan, conforme a las actividades identificadas en el análisis DOFA

Estado actividades Plan de Cumplimiento Normativo a septiembre 2025



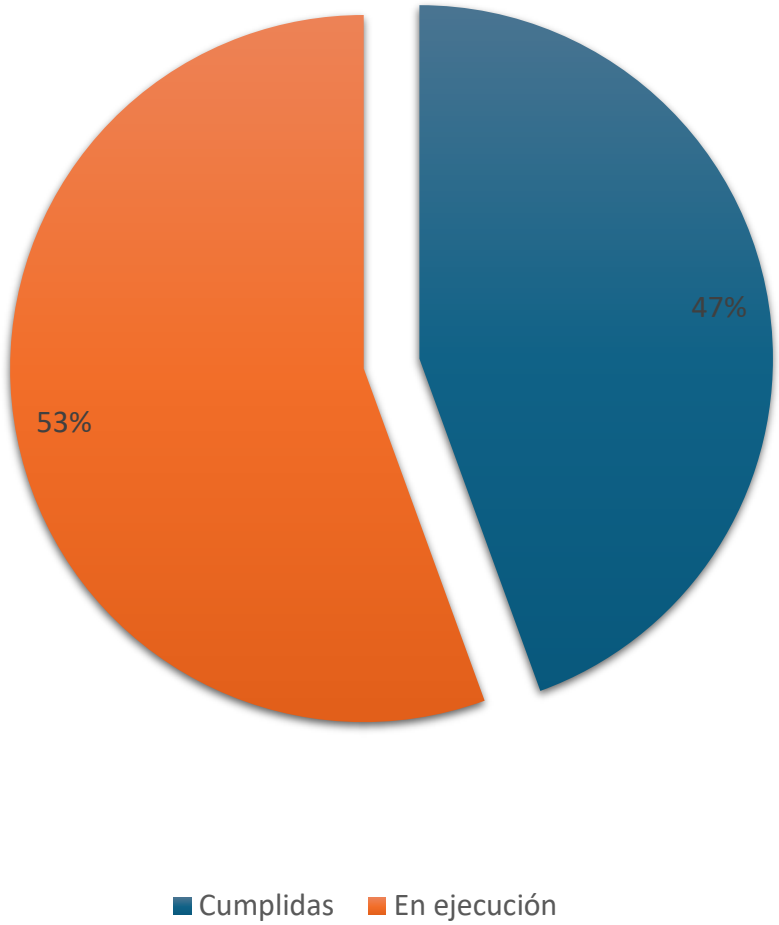
➡ **Ejecutado:** 80,14%

➡ **Programado:** 73,65%

El avance supera lo esperado por el cumplimiento anticipado de dos actividades. No obstante, dos tareas se retrasaron: una se subsanó en la primera semana de octubre y la otra, sobre encuestas de percepción, se divulgará el 27 de octubre tras la capacitación impartida por Función Pública el 16 de octubre.



Estado actividades Plan de Cumplimiento Normativo a septiembre 2025





Logros del Plan de Cumplimiento Normativo 2025

Revisión y actualización del protocolo de conflicto de intereses para unificar lineamientos sobre declaraciones, impedimentos y recusaciones en TRANSMILENIO S.A. (PLAN MIPG)

Definición con el Nodo Sector Movilidad de una estrategia de rendición de cuentas y diálogo ciudadano mediante encuentros por localidades (PTEP)

Generación de espacios de formación e intercambio de ideas para fortalecer el rol y las capacidades de los gestores de integridad (PLAN INTEGRIDAD)

Diseño e implementación de piezas comunicacionales que promuevan el reporte oportuno de bienes, rentas y conflictos de interés (PLAN MIPG)

Diseño de talleres, charlas o materiales comunicativos para todo el personal sobre valores, conflicto de intereses y anticorrupción (MIPG E INTEGRIDAD)

Se cumplió al 100% la tercera fase del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA), consolidándose como ejemplo en la elaboración de mapas de riesgos de corrupción avanzados. Este logro permitió proponer la creación de un mapa unificado de riesgos que incluye delitos, formas de denuncia, faltas disciplinarias y sanciones.



Varios



08

8.1 Actualización documental Sistema de Gestión – Modernización



Plan de trabajo - Documentación SIG - Modernización

COMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	oct-25	nov-25	dic-25	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26
CARACTERIZACIONES	Documentar propuesta de las caracterizaciones de los procesos según asignación establecida	Equipo de trabajo (OAP - Corporativa)									
	Realizar la socialización y revisión de propuesta de cada caracterización	Equipo de trabajo (OAP - Corporativa) y profesionales designados de cada dependencia									
	Aprobar y adoptar cada caracterización con resolución	Equipo de trabajo (OAP - Corporativa), líder del proceso y profesionales designados de cada dependencia									
DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL PROCESO (Manuales, procedimientos, instructivos, protocolos formatos)	Gestionar la actualización de la documentación que soporta los procesos	Líder del proceso y Profesionales del área responsables del tema									
	Tramitar actualizaciones	Profesionales de la OAP									
	Aprobar y adoptar con resolución los documentos tramitados	Profesionales de la OAP, Líder del proceso y profesionales designados de cada dependencia									
DIVULGACIÓN DE CAMBIOS	Socializar los cambios de los documentos adoptados	Líder del proceso y profesionales designados de cada dependencia									

Nuestro desafío como líderes para cumplir con el plan de trabajo

El liderazgo no se mide solo por resultados, sino por la capacidad de inspirar confianza en los colaboradores

- ❑ Fomentar el trabajo en equipo y resolver dudas o problemas a tiempo, esto evita retrasos.
- ❑ Motivar al equipo para involucrarse en la actualización de estos documentos y alinear esfuerzos hacia un propósito común.
- ❑ Transformar el plan en una experiencia compartida, no una obligación.
- ❑ Ser ejemplo de compromiso y encaminar al equipo en el cumplimiento de los tiempos establecidos.

Inventario actual de documentos del SIG

Dependencia	TIPOLOGIA DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TRANSMILENIO S.A.							TOTAL
	Caracterizaciones	Políticas	Manuales	Procedimientos	Protocolos	Instructivos	Formatos	
Oficina de Control Interno	1			6	3		16	**26**
Oficina Asesora de Planeación	1	2	3	6	5	0	12	**29**
Oficina de Control Disciplinario Interno	1		1			12		**14**
Subgerencia General	1				1			**2**
Subgerencia de Planificación del SITP	1		2	6	1	1	9	**20**
Subgerencia de Operaciones	1							**1**
Subgerencia Económica	1		1	11	6	2	11	**32**
Subgerencia de Desarrollo Inmobiliario y de Negocios	1		1	9		2	27	**40**
Subgerencia Jurídica y Contractual	1		2	10	5		21	**39**
Subgerencia de Infraestructura				11	3		19	**33**
Subgerencia de Comunicaciones y Relacionamiento con el Usuario	1	1	7	3	13	0	22	**47**
Dirección Técnica Troncal			6	13	14		17	**50**
Dirección Técnica Zonal			4	22	9	1	15	**51**
Dirección Técnica de Seguridad			1	6	32	2	37	**78**
Dirección de Contratación	1		2		3	1	37	**44**
Dirección Corporativa	2	1	14	7	3	3	37	**67**
Dirección de TIC	1	2	3	18	12	2	13	**51**
Subdirección de Talento Humano	1	2	6	7	4	1	73	**94**
TOTAL	**15**	**8**	**53**	**135**	**114**	**27**	**366**	**718**

8.2 Estrategia de Gestión del Conocimiento



Estrategia de Gestión del Conocimiento



Objetivo

Fortalecer la **capacidad institucional para capturar, sistematizar, transferir y aplicar conocimiento crítico** en la operación, planeación y toma de decisiones del sistema integrado de transporte público de Bogotá.

Asegurar el mantenimiento y desarrollo de conocimientos claves y distintivos

Fomentar la innovación y la mejora continua.

Reducir la dependencia de personas específicas.

Proteger el capital intelectual de la institución.

Cronograma de trabajo

Actividades 2025

Consultar (Oct –Nov)	FORMS - *¿Qué necesita la Entidad para funcionar (operación y administración) si todo el personal se va hoy?*
Priorizar (Nov – Dic)	Procesos o proyectos según cada pilar estratégico

Actividades 2026

Documentar	Procesos y proyectos priorizados del FORMS
Fortalecer	Equipo de embajadores GESCO+i
Articular	Con otras entidades del distrito
Comunicar	La estrategia y la cultura GESCO+i



8.3 Programa de Intraemprendimiento - iBO



"...es encender la innovación desde adentro"

"… son personas que actúan"
"… es habilitador de la innovación"
"… son procesos creativos"

INTRA emprendimiento → PÚBLICO



Actividades realizadas

- Encuesta de diagnóstico: 96 participantes (octubre 6 al 14)
- Ejercicio de activación – Sede elemento: 97 participantes (octubre 15 y 16)

Resultados del diagnóstico

Definición de nuestros 4 HABILITADORES para la innovación

1 LIDERAZGO Y CULT.

Entidades con cultura innovadora, personas conectadas con el propósito misional y condiciones para colaborar y aprender. Cultura Organizacional // Actitudes intraemprendedoras // Condiciones institucionales

☑☑☑☑☑

Promedio general del Habilitador

2.89/4 PUNTAJE

Con el puntaje más alto para la 'Libertad de Proponer nuevas ideas' 3.01 y el más bajo con 2.74 respectivo al fomento del aprendizaje a partir de errores (Iterar-Prototipar).

2 EQUIPO INTRAEMP.

Entidades con equipos consolidados, perfiles definidos y valorados dentro de la institución Equipos/ /Unidades de innovación // Perfiles y roles // Estrategias para legitimar y cuidar el equipo

☑☑☑☑☒ *Viaje confuso para proponer

Promedio general del Habilitador

2.73/4 PUNTAJE

En el cual los servidores públicos nos dejaron saber que lo más favorable es con un puntaje de 2.98 es que se sienten parte de una red de apoyo y con un 2.65 que la Entidad les ayuda a desarrollar sus habilidades.

3 PROYECTOS,RETOS

Entidades que identifican retos, aplican innovación pública y fortalecen iniciativas sostenibles. Retos públicos//Herramientas y metodologías //Evaluación, escalabilidad y sostenibilidad de proyectos

☑☑☑☑☒ *No socialización de aprendizajes

Promedio general del Habilitador

2.73/4 PUNTAJE

Con el puntaje más alto por el hecho de promover la experimentación y el más bajo identificar retos con claridad; aunque todos los criterios tiene puntaje igual.

4 GOBERNANZA

Entidades con liderazgo y condiciones que impulsan la innovación. Políticas y normativas // Recursos para innovar // Articulación y trabajo en red

☑☑☒☒➖ *No incentivos *No marcos normativos *Colaboración externa dividida

Promedio general del Habilitador

2.50/4 PUNTAJE

El puntaje más alto del Habilitador con 2.96 es "La innovación es Pilar Estratégico y 'Recursos' el criterio con 2.68 el puntaje más bajo de toda la Encuesta/Sondeo de Percepción



Sesiones de trabajo – perfiles (Sesiones de trabajo presencial todos los viernes de noviembre de 9am a 12 pm)



Liderazgo y cultura

- Líderes de desarrollo
- Líderes de planeación
- Líderes de talento humano
- Servidores propositivos y críticos
- Gestores de cambio (Comunicaciones, bienestar y mercadeo)



Proyectos, retos y legado

- Áreas de planeación y proyectos
- Responsables de políticas
- Responsables de programas misionales
- Equipo de innovación



Equipo intraemprendedor

- Gestión Corporativa
- Equipo de innovación
- Desarrollo organizacional
- Equipo de desarrollo y planeación



Gobernanza

- Alta dirección
- Oficinas jurídicas y normativas
- Control interno
- Líderes de innovación



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

TRANSMILENIO

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
TRANSMILENIO S.A.

LISTADO DE ASISTENCIA

TRANSMILENIO S.A., informa: En el ejercicio de sus funciones y en desarrollo de su objeto social, ha recopilado datos personales de terceros y a través de diferentes medios. Mediante Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales (HABEAS DATA), y con el fin de facilitar su implementación y cumplimiento, de conformidad con los Numerales 3 y 4 del Artículo 10 del mismo decreto, TRANSMILENIO S. A., solicita autorización por este medio a todos los titulares de la información, para continuar con el tratamiento de sus datos personales no públicos, de manera lícita, segura y confiable, en los términos y para los fines previstos en el aviso de privacidad y la política de tratamiento de datos personales. En cumplimiento al Numeral 1 del Artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, los titulares podrán ejercer sus derechos de consulta, actualización, supresión o rectificación de la información que consta en las bases de datos de la entidad, así mismo el titular podrá contactarnos a través de nuestra página web o enviando un correo a: habeasdata@transmilenio.gov.co

NOTA: este documento se diligenciará a través de medios electrónicos cada vez que se requiera.

ASUNTO O TEMA : Comité de gestión y desempeño

OBSERVACIONES:

Reunión Interna ☒ **Reunión Externa** ☐

FECHA: 27 / 10 / 25

LUGAR: TMSA

DURACIÓN:

Nº	Nombres y Apellidos	Tipo de documento	Número de Identificacion	Dependencia / Entidad	Correo Electrónico /Dirección	Teléfono / Ext.	Firma
1	Carolina Restrepo	CC	1144030719	OAP	carolina.restrepo	2405	
2	María Luisa García	CC	1070784580	gerencia	maria.garcia	1001	
3	RAFAEL VALDEZ	CC	77254130	DTIC	RAFAEL.VALDEZ	2300	
4	Lucy Cucaita	CC	1018433978	DTZ	lucy.cucaita@tm.gov.co	2701	
5	[illegible]	CC.	1759544?	S. Economía	[illegible]	-	
6	Camilo Forero		1136 858 822	Sub Ts	Camilo.forero		
7	Natalia Tinjacá M	CC	52.962.807	DTS	natalia.tinjaca@transmilenio.gov.co	2800	
8	Johanna Bustos	CC	39.210.459	OCDI	[illegible]		
9	Carmen Rosales	C.C.	33365257	DCM	Carmen.Rosales@transmilenio.gov.co	2601	
10	Gina A Vaca	C	51935478	DC	gina.vaca@tmsa	1600	
11	María del mar Aranjuez P.	CC	1122651479	GG	maria.aranjuez@transmilenio.gov.		
12	Jaime Moreno	CC	1044616438	DTT	jaime.moreno@transmilenio	Ext. 1800	
13	Pedro Cano	CC	80088	SGC	Pedro.		
14	YOLIMA PEREZ	CC	52253166	OAJD	YOLIMA.PEREZ@		
15	Maria F. Ortiz C	CC	1065591156	Gerencia	maria.orta		MFO
16							
17							
18							
19							
20							