

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

VERSIÓN: 01

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)				Evidencia
													1er	2do	3er	4to	
1	7. Control interno	20. Control interno	Revisar y de ser necesario actualizar la información que se encuentra relacionada en el canal ético de la Empresa Metro de Bogotá en el siguiente enlace: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/7q-content/canal-16C3%48Rico">https://www.metrodebogota.gov.co/7q-content/canal-16C3%48Rico</a>		Ayuda de memoria/ Correo electrónico o listado de asistencia	(4) Control Interno de asuntos Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario	1/04/2022	30/06/2022	100%	100%	Finalizado	<p>El avance del 100% de esta actividad se tiene prevista para el segundo trimestre de esta vigencia.</p> <p>Se presenta un avance del 100% de lo programado para la vigencia. Para dar cumplimiento a esta actividad el 24 de junio de 2022, la OCID se reunió para revisar los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión observaciones y sugerencias de ajustes al canal de ética de la EMB.</li> <li>2. Revisión observaciones al proyecto de cartilla de canales de denuncia de la OAI, compartido por la profesional María Camila Barrera el 16 de junio de 2022.</li> </ol> <p>Como productos se levantaron el Acta de reunión suscrita el 28 de junio de 2022 por los funcionarios y el Jefe de la OCID, que tiene como documento anexo la cartilla de Canales de Denuncia con observaciones efectuadas con control de cambios, para ser concertadas con la OAI y un Informe suscrito por el Jefe de la oficina, con las observaciones relativas a los canales de denuncia.</p>	<p>El avance del 100% de esta actividad se llevó a cabo en el segundo trimestre de la vigencia 2022, por lo tanto la actividad se encuentra finalizada. Los productos fueron cargados en sus respectivos informes.</p>	<a href="#">10. Oficina Control Interno Disciplinario</a>		
2	1. Talento humano	2. Integridad	Socializar los canales de denuncia disciplinarias y de conflicto de interés con los que cuenta la entidad.		Dos socializaciones de los canales de denuncia mediante los canales de comunicación de la EMB (Somos metro, capacitaciones, entre otros)	(4) Control Interno de asuntos Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario	1/04/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	<p>El avance del 100% de esta actividad se tiene prevista a partir del segundo trimestre de esta vigencia.</p> <p>Se presenta un avance del 50% del total de la vigencia. - Aunque esta actividad tiene prevista su finalización en el mes de noviembre, se informa que se ha dado cumplimiento en un 100% de lo programado.</p> <p>Se realizó la divulgación del canal de denuncias por actos de corrupción, "Gobierno Abierto" del sistema distrital de gestión de peticiones ciudadanas Bogotá se escucha dispuesto en el link (<a href="https://bogota.gov.co/sdqsl/">https://bogota.gov.co/sdqsl/</a>), a través de los siguientes boletines de cultura disciplinaria: - Boletín de Cultura Disciplinaria No. 04, publicado en el SOMOSMETRO 817 del 14 de julio de 2022.</p> <p>- Boletín de Cultura Disciplinaria No. 06, publicado en el SOMOSMETRO 840 del 18 de agosto de 2022.</p> <p>- Boletín de Cultura Disciplinaria No. 07, publicado en el SOMOSMETRO 851 del 07 de septiembre de 2022.</p> <p>- Boletín de Cultura Disciplinaria No. 08, publicado en el SOMOSMETRO 856 del 21 de septiembre de 2022. - Boletín de Cultura Disciplinaria No. 09, publicado en el SOMOSMETRO 861 del 30 de septiembre de 2022.</p>	<p>El avance del 100% de esta actividad se llevó a cabo entre el segundo trimestre de la vigencia 2022, por lo tanto la actividad se encuentra finalizada.</p>	<a href="#">10. Oficina Control Interno Disciplinario</a>		
3	6. Gestión del conocimiento	19. Gestión del conocimiento y la innovación	Documentar las actividades claves asociadas al proceso de gestión de desarrollo inmobiliario y urbanístico en concordancia con la caracterización de proceso dispuesta en el SIG.		Documento publicado en el SIG.	(2) Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	1/04/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	<p>Durante el presente periodo se ha realizado diferentes mesas de trabajo entre la GDUINT y la OAP para iniciar con la documentación de actividades claves asociadas al proceso de desarrollo inmobiliario y urbanístico, en esta oportunidad nos hemos enfocado en la formulación, estructuración e implementación del Observatorio de Ocupación y Valor del Suelo - DOVS, dando como resultado un primer borrador de procedimiento que se encuentra en revisión preliminar del gerente del nuestra área. Además se adelantó el procedimiento para el acuerdo de pago relacionado con lo establecido en el Decreto 2333 de 2019.</p> <p>Se avanzó en la estructuración y documentación de 4 de los 6 documentos definidos en el plan de trabajo, con lo cual se soporta el 66% de avance, esto se a realizado a través de diferentes mesas de trabajo entre la GDUINT y la OAP para continuar con la documentación de actividades claves asociadas al proceso de gestión de desarrollo inmobiliario y urbanístico. En esta oportunidad el equipo ha adelantado la formulación y estructuración de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observatorio de Ocupación y Valor del Suelo</li> <li>- Acuerdo de Pago de Cargas por Edificabilidad Adicional del Decreto 2333/2019.</li> <li>- Articular la estructuración integral y promoción de modelos de captura de valor.</li> <li>- Gestionar ante las entidades pertinentes para viabilizar el modelo de captura de valor.</li> </ul> <p>Los documentos en borrador se encuentran en revisión técnica del gerente del área.</p> <p>Se informa qué durante el trimestre a reportar (jun-jul-sep), la GDU ha cumplido a cabalidad con la documentación y publicación en el sistema integrado de gestión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•BI-PR-001 - Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales</li> <li>•BI-PR-002 - Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios</li> <li>•BI-PR-003 - Procedimiento para la formulación, estructuración e implementación del DOVS</li> <li>•BI-PR-005 - Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor</li> </ul> <p>Es así como a la fecha el procedimiento de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico cuenta con un avance del 86%, continuaremos con la estructuración en las diferentes mesas de trabajo con la OAP para lograr cumplir con la meta de publicación del 100% de la documentación del proceso antes señalado.</p>	<p>Se informa qué durante el trimestre a reportar (oct-nov-dic), la GDU ha cumplido a cabalidad con la documentación y publicación en el sistema integrado de gestión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•BI-PR-001 - Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales</li> <li>•BI-PR-002 - Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios</li> <li>•BI-PR-003 - Procedimiento para la formulación, estructuración e implementación del DOVS</li> <li>•BI-PR-005 - Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor</li> </ul> <p>Es así como a la fecha el procedimiento de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico cuenta con un avance total del 100%, es así como la GDU cumplió en los tiempos establecidos con la meta de documentar y publicar en el sistema SIG los documentos relacionados con el proceso antes señalado. Ver evidencias en AZ Digital.</p>	<a href="#">3. Gerencia de desarrollo Urbano e Inmobiliario</a>		

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)					
													1er	2do	3er	4to	Evidencia	
4	1. Talento humano	2. Integridad	Publicar e implementar formulario de sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de Integridad de la entidad.		Formulario publicado en el SIG y registro del uso del formulario.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/02/2022	31/03/2022	100%	100%	Finalizado	El Formulario se encuentra aprobado por los líderes de proceso. No obstante, la implementación del mismo no se ha podido llevar a cabo debido a que tanto la Política de Integridad como el Código de Integridad no han sido aprobados por las instancias correspondientes. Por lo tanto, se requiere ampliar el plazo de ejecución de esta actividad hasta el 30 de junio de 2022	El formulario se encuentra publicado en el SIG, no obstante, debido a que la Política de Integridad no fue aprobada hasta el 30 de junio de 2022, este no ha podido implementarse dentro del segundo trimestre. La implementación corresponderá adelantarse dentro del tercer trimestre del año.				<a href="#">11. Oficina de Asuntos Institucionales</a>
5	1. Talento humano	2. Integridad	Publicar e implementar procedimiento con el fin de determinar los criterios a evaluar en las declaraciones de bienes y rentas para detectar posibles conflictos de interés de servidores públicos.		Procedimiento publicado en el SIG y registros de la implementación de este	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/02/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Se realizó el borrador del documento para su revisión por parte de la gerencia jurídica y su posterior revisión por parte de los líderes de proceso.	El documento se encuentra en un 60% de avance, se están realizando ajustes adicionales ya que se incluyeron aspectos nuevos de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Digital en cuanto al diligenciamiento del SIDAEP y el proceso interno de reporte del módulo de conflictos de interés. Pendiente validación por líderes de proceso.	El procedimiento fue finalizado y publicado en el SIG con código CA-PR-002 "Procedimiento para la detección de conflicto de interés".	La primera a través del Somos Metros Boletín 863 del 4 de octubre donde se informa del documento en el SIG. Así mismo, por medio del Boletín 865 del 11 de octubre de 2022.		<a href="#">11. Oficina de Asuntos Institucionales</a>
6	1. Talento humano	2. Integridad	Realizar jornadas preventivas de sensibilización de conflictos de interés al interior de la entidad.		Presentaciones, Boletín Somos metro, entre otros	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/04/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	La actividad aún no ha entrado en fase de ejecución.	Se han realizado dos actividades de sensibilización de conflicto de interés al interior de la EMB, lo cual corresponden al 33% de avance, las mismas se realizaron a través del Boletín "Somos Metro". La primera realizada en el Boletín 760 del viernes 08 de abril de 2022 y la segunda en el Boletín 780 del viernes 13 de mayo de 2022	Se realizaron dos actividades de sensibilización de conflicto de interés al interior de la EMB, a través del Boletín "Somos Metro". La primera socialización se llevo a cabo en el Boletín 813 del viernes 08 de agosto de 2022 y la segunda en el Boletín 861 del viernes 30 de septiembre de 2022	Se llevó a cabo una actividad de sensibilización de conflicto de interés a través del Boletín 865 del 11 de octubre de 2022		<a href="#">11. Oficina de Asuntos Institucionales</a>
7	7. Control interno	20. Control interno	Realizar la actualización de matriz de riesgos de la EMB institucionales en concordancia con la Guía de Riesgos del DAFP de diciembre de 2020.		Publicación de la Matriz en el SIG.	(1) Gestión de Riesgos	Gerencia de Riesgos	1/01/2022	31/03/2022	100%	100%	Finalizado	El 28 de febrero de 2022 se realizó la publicación en AZ Digital de las matrices de los procesos y de la matriz institucional de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Riesgos del DAFP	La primera realizada en el Boletín 760 del viernes 08 de abril de 2022 y la segunda en el Boletín 780 del viernes 13 de mayo de 2022.	Esta actividad se encuentra finalizada desde el trimestre anterior con la publicación en AZ Digital de las matrices de los procesos y de la matriz institucional y las socializaciones de la política realizadas en el Boletín 760 del viernes 08 de abril de 2022 y la segunda en el Boletín 780 del viernes 13 de mayo de 2022.	La actividad se encuentra finalizada		<a href="#">5. Gerencia de Riesgos</a>
8	7. Control interno	20. Control interno	Realizar jornadas de sensibilización de la política de riesgos de la EMB.		Presentaciones, Boletín Somos metro, entre otros	(1) Gestión de Riesgos	Gerencia de Riesgos	1/04/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	El 18 de marzo se realizó la socialización a la entidad de la política y lineamientos de riesgos en las sesiones de AI día con mi Metro	En las mesas de trabajo realizadas en el mes de junio para el monitoreo la GR realizó sensibilización de la política de riesgos a los asistentes, el 30 de junio la GR realizó una capacitación a toda la EMB en materia de Riesgos de Corrupción en el cual se sensibilizó a los servidores en la política.	Esta actividad se encuentra finalizada desde el trimestre anterior con la actividad del 18 de marzo en la cual se hizo la socialización a la entidad de la política y lineamientos de riesgos en las sesiones de AI día con mi Metro y con las mesas de trabajo realizadas en el mes de junio para el monitoreo la GR realizó sensibilización de la política de riesgos a los asistentes, el 30 de junio la GR realizó una capacitación a toda la EMB en materia de Riesgos de Corrupción en el cual se sensibilizó a los servidores en la política.	La actividad se encuentra finalizada		<a href="#">5. Gerencia de Riesgos</a>

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)				Evidencia
													1er	2do	3er	4to	
9	5. Información y comunicación	18. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Elaborar plan de apertura de datos de la EMB		Plan de apertura de datos EMB.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	14/02/2022	31/12/2022	100%	100%	Finalizado	Actualmente la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información se encuentra documentando el plan de apertura de datos, con el fin de empezar la implementación de las actividades que quedan definidas en el segundo semestre de la presente vigencia.	Durante el segundo trimestre del año se avanzó en un 40% del Plan de Apertura de Datos, en la etapa identificar, específicamente: - Se realizó la identificación de los actores involucrados en la definición del Plan de apertura de datos. - Se inició la identificación de la información susceptible a apertura a través del plan de apertura de datos.	Durante el tercer trimestre del año se avanzó un 20% con las mesas de trabajo con algunas de las áreas involucradas con el fin de avanzar en la identificación de los conjuntos de datos abiertos de la EMB.	Se finalizó la definición y documentación del Plan de Apertura de Datos de la EMB, a través de la realización de sesiones de trabajo con las áreas involucradas, en donde se identificaron las etapas y las actividades a realizar en cada una de estas, con el objetivo de abrir datos de interés.	<a href="#">17. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información</a>
10	3. Gestión con valores para el resultado	7. Gobierno digital	Farmular proyecto de análisis de viabilidad y módulos que constituirían el APP Metro de Bogotá.		Documento proyecto de análisis de viabilidad y módulos que constituirían el APP Metro de Bogotá.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Para el primer trimestre no se tiene proyectado avanzar en la actividad.	La actividad no se ha iniciado, teniendo en cuenta que por el momento se está avanzando en el desarrollo del sistema para la gestión de predios, una vez culminado se comenzará a proyectar la viabilidad y los posibles módulos de la APP para la EMB.	Durante el tercer trimestre se avanzó en el levantamiento de información para identificar las características posibles de la APP Metro y poder documentar el análisis correspondiente.	En el cuarto trimestre se tuvo en cuenta la información levantada como requerimientos de usuario y de esta forma se definió: - Metodología de desarrollo y de ejecución de proyecto. - Identificación de stakeholders. - Requerimientos mínimos para aceptación. - Historias de usuario. - Programa de actividades.  De esta forma se definió el análisis de viabilidad de la Aplicación Móvil Metro (App MovilMetro).	<a href="#">17. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información</a>
11	3. Gestión con valores para el resultado	7. Gobierno digital	Elaborar la estrategia de uso y apropiación TI del Metro de Bogotá.		Documento estrategia de uso y apropiación de TI del Metro de Bogotá.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/03/2022	30/05/2022	100%	100%	Finalizado	Actualmente la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información se encuentra documentando la estrategia de uso y apropiación de TI, de la misma manera, se articuló con el equipo de la secretaría distrital con el fin de realizar capacitaciones en temas de interés de tecnología para los colaboradores de la Empresa Metro de Bogotá, las cuales quedarán inmersas en el plan de capacitaciones de la estrategia de uso y apropiación.	Se documentó la estrategia de uso y apropiación de TI para la Empresa Metro de Bogotá, incluyendo los lineamientos del marco de arquitectura de TI, teniendo en cuenta la gestión de cambio y plan de capacitaciones y de comunicaciones de uso y apropiación de TI. Durante el segundo semestre de la actual vigencia se comenzará la implementación de la estrategia y se realizará la medición de los indicadores correspondientes.	Durante el tercer trimestre se solicitó la publicación de la Estrategia de uso y apropiación de las TIC para la EMB dentro del gestor documental, se aprobó dentro del SIG y se socializó a las áreas involucradas. GT-DR-006 Estrategia de Uso y Apropiación EMB_V.01	La actividad se cumplió al 100% para el tercer trimestre.	<a href="#">17. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información</a>
12	3. Gestión con valores para el resultado	8. Seguridad digital	Generar convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo del entorno digital.		Convenio suscrito.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	18/04/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Actualmente no se han generado convenios o acuerdos de intercambio de información, se tiene proyectado iniciar con ellos en el segundo trimestre.	Se avanzó un 10% en esta actividad, lo cual corresponde a la validación de los posibles convenios de intercambio de información con otras entidades que gestionen información de interés para la EMB, se proyecta tener convenio de intercambio para el segundo semestre de 2022.	Se realizaron avances con la Alta Consejería Distrital para las TIC, con el fin de generar un acuerdo de intercambio de información que apoye la toma de decisiones en la Entidad y que sirva en el fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la EMB.	Teniendo en cuenta que los intercambios de información se realizan de acuerdo con las necesidades de las dos entidades que suscribirían el convenio, durante la vigencia se validó al interior de la EMB la relación con otras entidades, para ello se encontró que se suscribió un acuerdo de compromiso de gestión de datos temáticos en el marco de IDECA para el uso de datos por parte de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de proyectos férreos.  Así mismo, la OTI continuó avanzando en la identificación de posibles acuerdos de intercambio de información con Parques Nacionales y con la Secretaría de transporte de la Provincia de Córdoba con el fin de un posible intercambio de buenas prácticas de gestión de datos.	<a href="#">17. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información</a>
13	3. Gestión con valores para el resultado	8. Seguridad digital	Efectuar análisis de vulnerabilidad informática.		Documento con resultado de análisis de vulnerabilidad informática.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	El análisis de vulnerabilidades se realizará para el segundo semestre de la presente vigencia.	El análisis de vulnerabilidades se realizará para el segundo semestre de la presente vigencia.	Como parte del acompañamiento de la Alta consejería distrital para las TIC, se recibió el análisis de vulnerabilidades que será insumo para el fortalecimiento de la seguridad digital en la EMB.	La actividad se cumplió al 100% para el tercer trimestre.	<a href="#">17. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información</a>

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)				Evidencia
													1er	2do	3er	4to	
14	6. Gestión del conocimiento	19. Gestión del conocimiento y la innovación	Documentar las actividades claves asociadas al proceso en concordancia con la caracterización de proceso dispuesta en el SIG.		Documento publicado en el SIG.	(2) Planeación de Proyectos Férreos	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado					<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
15	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Realizar visita de inspección para verificar condiciones de acceso a personas en condición de discapacidad en los puntos de atención dispuestos por el concesionario, con el acompañamiento del Subgerencia ambiental, social y SST.		Informe de visita.	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura metro	1/04/2022	30/06/2022	100%	100%	Finalizado					<a href="#">2. Gerencia de Comunicaciones, ciudadanía</a>
16	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Socializar política de servicio al ciudadano al interior de la Entidad.		Capacitación/ Somos metro, etc.	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura metro	1/04/2022	30/06/2022	100%	100%	Finalizado					<a href="#">2. Gerencia de Comunicaciones, ciudadanía</a>
17	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer estrategia de promoción de control social y veeduría ciudadana.		Documento de definición estrategia de promoción de control social y veeduría ciudadana.	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	La actividad no se inicio en el primer trimestre	La actividad esta programada para iniciar durante el tercer trimestre del año	Se finaliza el procedimiento de manejo del control social	Se finaliza el procedimiento de manejo del control social GA-PR-006 Procedimiento para la promoción del control social en la PLMB_V.02	<a href="#">6. Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST</a>
18	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar la promoción de gestión social a los grupos de interés usando los diferentes canales de comunicación de la entidad		Publicación de la gestión social en canales de comunicación de la EMB.	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/07/2022	15/12/2022	100%	100%	Finalizado	Durante el primer trimestre de 2022, se realizaron 3 publicaciones de interés a los grupos de valor a través de Twitter, lo cual corresponde al 25%.	Durante el segundo trimestre de 2022, se realizaron 19 publicaciones de interés a los grupos de valor a través de Twitter, lo cual corresponde al 25%.	Durante el tercer trimestre del año se realizaron 164 publicaciones de gestión social en las redes oficiales de la EMB durante los meses de julio, agosto y septiembre, las cuales están discriminadas de la siguiente manera: 27 LinkedIn 27 Instagram 28 Facebook 82 Twitter Adicional, hubo un total de 46 publicaciones sobre Rendición de Cuentas del Sector Movilidad: 6 LinkedIn 8 Facebook 8 Instagram 24 Twitter	Durante el cuarto trimestre del año se realizaron 140 publicaciones de gestión social en las redes oficiales de la EMB durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, las cuales están discriminadas de la siguiente manera: 15 LinkedIn 13 Instagram 26 Facebook 86 Twitter	<a href="#">6. Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST</a>
19	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Actualizar y socializar política de participación ciudadana de la EMB.		Publicación de política de participación ciudadana en el SIG y divulgación a través de los canales de comunicación	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/04/2022	30/09/2022	100%	100%	Finalizado	La actividad no se inicio en el primer trimestre	Se actualizó la Política de Participación Ciudadana de la EMB y se cargó en la página web de la entidad	Se encuentra publicada la política en la Página web de la entidad	Se encuentra publicada la política en la Página web de la entidad	<a href="#">6. Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST</a>
20	3. Gestión con valores para el resultado	6. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Actualizar los documentos asociados al proceso de gestión financiera, de acuerdo con la restructuración de la entidad.		Publicación de documentos en el SIG.	(3) Gestión Financiera	Gerencia Financiera	18/01/2022	30/06/2022	100%	93,00%	En proceso vencida	Del total de 67 documentos asignados al inventario de la GF, se han actualizado y publicado 45 documentos que representan el 67,2% del avance.	Del total actualizado de 70 documentos asignados (3 documentos nuevos adicionados vs el anterior corte) al inventario de la GF, se han gestionado, actualizado y publicado 57 documentos que representan el 81,42% del avance.	Del total actualizado de 69 documentos asignados (1 documento eliminado vs el anterior corte) al inventario de la GF, se han gestionado, actualizado y publicado 63 documentos que representan el 93% del avance. Evidencia, documento en AZ Digital	Del total de 69 documentos asignados fueron actualizados y gestionados 64 documentos. De los 5 restantes, se trabajaron en conjunto con otras áreas involucradas desde las cuales se han propuesto algunas modificaciones que derivaron en mesas de trabajo recientes, con algunos vobos pendientes, para publicar en enero de 2023. En dichas modificaciones, se definió que 1 documento será eliminado.	<a href="#">7. Gerencia Financiera</a>

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)				Evidencia
													1er	2do	3er	4to	
21	3. Gestión con valores para el resultado	10. Mejora normativa	Revisar de manera oportuna los proyectos de actos administrativos de interés para la entidad.		Actos Administrativos revisados oportunamente	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica	1/01/2022	15/12/2022	100%	100%	Finalizado	<p>Las resoluciones que firma el Gerente General por instrucción interna, deben ser revisadas previamente por la Gerencia Jurídica. En ese orden de ideas, de acuerdo a la carga de trabajo algunas las revisa directamente la Gerente y otras los funcionarios de la Gerencia. Se adjuntas a las evidencias los correos que dan cuenta de esta actividad.</p> <p>Se adjuntan las evidencias que dan cuenta de la revisión de los actos administrativos revisados por la Gerente Jurídica y/o funcionarios de la Gerencia.</p> <p>Se incluyeron 24 evidencias.</p> <p>Se adjuntan 39 evidencias.</p>	<p>Durante el III trimestre de 2022, se revisaron desde la Gerencia Jurídica 39 Actos Administrativos, los cuales son verificados por los profesionales y posteriormente por la Gerente, sin embargo, algunos son revisados directamente por la Gerente dependiendo la complejidad/premura del Acto Administrativo.</p> <p>Se adjuntan 39 evidencias.</p>	<p>Durante el IV trimestre de 2022, se revisaron desde la Gerencia Jurídica 28 Actos Administrativos, los cuales son verificados por los profesionales y posteriormente por la Gerente. Es importante precisar que algunos actos administrativos son revisados directamente por la Gerente Jurídica dependiendo la complejidad del mismo.</p> <p>Se adjuntan 28 evidencias.</p>	<a href="#">8. Gerencia Jurídica</a>	
22	3. Gestión con valores para el resultado	9. Defensa jurídica	Realizar el trámite pertinente para las solicitudes de sanciones contractuales.		Trámite de respuesta a la solicitud de sanción contractual	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica	1/01/2022	15/12/2022	100%	100%	Finalizado	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2022.</p> <p>Se citaron: 01.</p> <p>Se devolvieron para ajustes: 01.</p> <p>Se citaron: 03.</p> <p>Se cerraron: 02.</p> <p>En trámite: 02.</p> <p>Se incluye Excel como evidencia con el detalle de la información.</p> <p>Se cerraron: 02.</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2022:</p> <p>Se citaron: 01.</p> <p>Se devolvieron para ajustes: 01.</p> <p>Se citaron: 03.</p> <p>Se cerraron: 02.</p> <p>En trámite: 02.</p> <p>Se incluye Excel como evidencia con el detalle de la información.</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre de 2022:</p> <p>Se citaron: 03.</p> <p>Se devolvieron para ajustes: 00.</p> <p>Se cerraron: 03.</p> <p>En trámite: 03.</p> <p>Se incluye Excel como evidencia con el detalle de la información.</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2022:</p> <p>Se citaron: 01.</p> <p>Se devolvieron para ajustes: 0.</p> <p>Se cerraron: 02.</p> <p>En trámite: 02.</p> <p>Se incluye Excel como evidencia con el detalle de la información.</p>	<a href="#">8. Gerencia Jurídica</a>
23	3. Gestión con valores para el resultado	10. Mejora normativa	Realizar sensibilización en temas legales (Actos administrativos, procedimientos legales)		Listados de asistencia/presentaciones, etc.	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica	1/04/2022	30/06/2022	100%	100%	Finalizado	<p>Durante el segundo trimestre de 2022, se realizaron las siguientes capacitaciones:</p> <p>01. Capacitación pliegos de condiciones estudio sector del 26 de mayo de 2022</p> <p>02. Presentación Contrato Concesión Apéndice Técnico 15 del 10 de junio 2022</p> <p>03. Capacitación Sensibilización Política Daño Antijurídico 15 de junio 2022</p> <p>04. Presentación Contrato Concesión Gestión Social 15 - 17 de junio 2022</p> <p>05. Capacitación Contrato Concesión al día con mi metro - 24 de junio de 2022</p> <p>Se adjuntas las respectivas evidencias en 05 documentos PDF.</p>	<p>Actividad finalizada en el segundo semestre.</p>	<p>Actividad finalizada en el segundo semestre.</p>	<a href="#">8. Gerencia Jurídica</a>	
24	2. Dir. estratégico y planeación	4. Compras y contratación pública	Realizar sensibilización en temas Contractuales		Listados de asistencia/presentaciones, etc.	(3) Gestión Contractual	Gerencia Jurídica	1/07/2022	31/10/2022	100%	100%	Finalizado	<p>El avance del 100% de esta actividad se tiene prevista para el tercer y cuarto trimestre de esta vigencia.</p> <p>El avance del 100% de esta actividad se tiene prevista para el tercer y cuarto trimestre de esta vigencia.</p>	<p>Durante el tercer trimestre de 2022, se llevaron a cabo cuatro (04) socializaciones en temas contractuales:</p> <p>01. Presentación Capítulo X Contrato concesión PLMB (22 de julio)</p> <p>02. Presentación Etapa Preoperativa fase Previa (05 de agosto)</p> <p>03. Presentación Patrimonio autónomo (26 de agosto)</p> <p>04. Presentación evaluación y verificación de ofertas (30 de septiembre)</p> <p>Se adjuntan las respectivas presentaciones en cuatro (04) PDF y cuatro (04) listados de asistencia en Excel.</p>	<p>Durante el cuarto trimestre de 2022, se llevaron a cabo tres (03) socializaciones en temas contractuales:</p> <p>01. Taller de Evaluación y Verificación de documentos de las Ofertas 28 oct 2022</p> <p>02. Contratación Estatal 14 dic 2022</p> <p>03. Procedimiento para la contratación a través de Acuerdos Marco de Precios 21 dic 2022</p> <p>Se adjuntan las respectivas presentaciones en tres (03) PDF y tres (03) listados de asistencia en Excel.</p>	<a href="#">8. Gerencia Jurídica</a>	

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)				Evidencia
													1er	2do	3er	4to	
25	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar convocatoria para la inscripción de teletrabajo y validar el % de teletrabajadores que ingresan al programa		Informe de convocatoria de teletrabajo y sus diferentes fases.	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	01/01/2022	30/04/2022	100%	100%	Finalizado	Se realizó la convocatoria general para el Programa de Teletrabajo, se recibió la inscripción de 107 servidores, a quienes se les realizó la visita de la ARL para determinar el cumplimiento de los requisitos del lugar desde el que va a teletrabajar. Finalmente 102 servidores se allistan para iniciar el programa de Teletrabajo, pendiente entrega de equipos y habilitación de aplicativos.	El segundo trimestre de la presente vigencia se inició el Programa de Teletrabajo, con 102 servidores, de los cuales uno se retiró de la entidad, por lo que el programa sigue con 101 servidores, los cuales han cumplido con los reportes y seguimiento de los compromisos de Teletrabajo de los meses de abril y mayo, así como el reporte de días Teletrabajados para efectos de liquidar y pagar el subsidio de Teletrabajo cada seis meses.		El cuarto trimestre de la presente vigencia no se realizó convocatoria para la inscripción de teletrabajo.	<a href="#">1. Gerencia Administrativa y de Abastecimiento</a>
26	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar seguimiento semestral al cumplimiento de los acuerdos de gestión suscritos con los Gerentes Públicos.		Informe de acuerdos de gestión (Semestral)	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/07/2022	31/07/2022	100%	100%	Finalizado	No aplica reporte para este período por cuanto no hay corte de seguimiento para el trimestre	No hay reporte de seguimiento, por cuanto apenas se cumple el periodo del semestre.	Mediante circular GGE-C122-007 de fecha 13 de julio de 2022 se dio instrucciones a los gerentes públicos sobre el plazo para realizar el seguimiento semestral de los compromisos laborales acordados en los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos y con los trabajadores oficiales. Se recibieron las evaluaciones con corte a 30 de junio de 2022 de 14 de los 19 gerentes públicos, según reporte.	A corte del 4 trimestre de 2022 se aportaron 14 de 19 Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos. Apesar que la Gerencia Administrativa realizó envío de correo electrónico a los directivos recordando el envío de los acuerdos y la Circular No. 007 expedida por el Gerente General y la Gerente Administrativa y de Abastecimiento el pasado 17 de julio de 2022, de igual forma la profesional de TI envió recordatorio al jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, se adjunta correo soporte.	<a href="#">1. Gerencia Administrativa y de Abastecimiento</a>
27	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Actualizar cartilla de inducción para servidores públicos de la Entidad.		Cartilla de inducción	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/03/2022	30/06/2022	100%	90%	En proceso vencida	Se inició con el análisis de la cartilla y la información que debe ser actualizada con los cambios de estructura organizacional sufridos a finales del 2021. No se tienen evidencias, el trabajo ha sido al interior del área	Se actualizó toda la información para la cartilla, se tiene en formato presentación y será enviada a diagramación y corrección a la Gerencia De Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro. Se tiene como evidencia la presentación con la información totalmente actualizada	La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro no ha entregado la versión final de la cartilla a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, sigue en proceso	La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro no ha entregado la versión final de la cartilla a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, sigue en proceso, la cual informo que por el alto volumen de trabajo no han podido terminarla	<a href="#">1. Gerencia Administrativa y de Abastecimiento</a>
28	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Incorporar en términos de actividades los temas más representativos de los grupos de valor e interés identificados en la consulta de participación en la Planeación Institucional para el 2022.		Ayuda de memoria/ Correo electrónico o listado de asistencia.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2022	31/03/2022	100%	100%	Finalizado	Se realizaron mesas de trabajo con las áreas en las cuales se formularon actividades para en el Plan de Acción Institucional Integrado - PAII - Asociadas a las temáticas de mayor interés en el ejercicio de Participación Ciudadana realizado el pasado mes de noviembre de 2021 y que fueron incluidas en dicho plan para la vigencia 2022.	Actividad finalizada en el primer semestre.	Actividad finalizada en el primer semestre.	Actividad finalizada en el primer semestre.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
29	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar instrumento con la descripción de la metodología para el análisis y la optimización de los procesos de la EMB.		Instrumento metodológico para el análisis y la optimización de los procesos de la EMB.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2022	30/06/2022	100%	100%	Finalizado	Se elaboró plan de trabajo para la definición del documento de Optimización mediante herramientas de Innovación. De acuerdo con este, se elaboro prototipo, el cual esta en proceso de diagramación para aprobación del Líder de proceso.	Durante el segundo trimestre se realizó la documentación del Instrumento metodológico para el análisis y la optimización de los procesos de la EMB.	Actividad finalizada en el segundo semestre.	Actividad finalizada en el segundo semestre.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
30	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar un análisis transversal de la interacción de los procesos mediante la revisión de las caracterizaciones de proceso, identificando necesidades de ajustes y documentación en los procesos de la EMB.		Reporte de análisis de la interacción de los procesos.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2022	31/07/2022	100%	100%	Finalizado	Se elaboro plan de trabajo para realizar el análisis de la interacción de procesos, en la primera fase se está realizando la revisión de los procesos Estratégicos.	Durante el segundo trimestre se diseñó en la herramienta de modelado de procesos, las caracterizaciones de cada proceso de la EMB y la identificación de las relaciones entre procesos.	Para el tercer trimestre la herramienta diseñada para el análisis de interacción de los procesos es aprobada por el líder de área.	Actividad finalizada en el tercer semestre.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)				Evidencia
													1er	2do	3er	4to	
31	3. Gestión con valores para el resultado	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Desarrollar una estrategia de socialización, divulgación e interiorización de los documentos incluidos o actualizados en el sistema integrado de gestión de la EMB.		Estrategia de socialización, divulgación e interiorización de los documentos incluidos o actualizados en el sistema integrado de gestión de la EMB.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2022	31/07/2022	100%	100%	Finalizado	Para el trimestre se realizó el plan de trabajo para definir la metodología a utilizar para realizar la socialización y divulgación de documentos asociados al eje de Uso y Apropiación de la Dimensión de Gestión de Conocimiento y la Innovación	Durante el segundo trimestre se elaboró la estrategia para la socialización y divulgación de documentos transversales para la entidad.	Para el tercer trimestre la estrategia de socialización e interiorización de los documentos publicados en el SIG es aprobada por el líder de área.	Actividad finalizada en el tercer semestre.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
32	6. Gestión del conocimiento	19. Gestión del conocimiento y la innovación	Elaborar mapa de conocimiento de los procesos misionales de la empresa a través de herramientas ofimáticas.		Mapa de conocimiento	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad no se encuentra programada para este periodo, sin embargo se avanza en un 25%, durante este periodo se desarrolló la Fase I correspondiente a la revisión de las bases de información existentes de conocimiento tácito y explícito elaboradas en 2020, información extraída del plan de trabajo del mapa de conocimiento.	Esta actividad no se encuentra programada para este periodo, sin embargo se avanza en un 30%, durante este periodo se viene desarrollando la fase II del mapa de conocimiento, donde se ha evaluado el conocimiento tácito de la Gerencia Ejecutiva PLMB, información extraída del plan de trabajo del mapa de conocimiento.	Para el tercer trimestre se terminó la consolidación de las bases de conocimiento tácito y explícito. Se elaboró el prototipo del mapa de conocimiento de los procesos misionales, el cual se encuentra en revisión y aprobación.	Se aprobó por parte de la Jefe Asesora de Planeación el mapa de conocimiento de los procesos misionales, esta pendiente la publicación del mismo a través de Metronet.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
33	7. Control interno	20. Control interno	Socializar al interior de la entidad el esquema de líneas de defensa.		Piezas de comunicación	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad esta programada para el segundo trimestre del año	Durante el mes de abril, se realizó una campaña de comunicación la cual equivale al 50% de esta actividad, la misma se realizó a través de boletines Somos Metro, para interiorizar el conocimiento de líneas de defensa en la entidad.  Boletín 756_ lunes 04 de abril de 2022 Boletín 757_ martes 05 de abril de 2022 Boletín 758_ miércoles 06 de abril de 2022 Boletín 759_ jueves 07 de abril de 2022 Boletín 760_ viernes 08 de abril de 2022	Para el tercer trimestre el día 27/09/2022 se realizó la socialización del documento de líneas de defensa elaborado por la Oficina Asesora de Planeación.	Para este trimestre se realizó la socialización del documento esquema de líneas de defensa a los Enlaces Operativos SIG-MIPG el día 08/11/2022	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
34	7. Control interno	20. Control interno	Socializar la estructura del Sistema de Control Interno y su articulación con el modelo de integrado de planeación y gestión -MIPG, al interior de la entidad.		Piezas de comunicación	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad esta programada para el tercer trimestre del año	Esta actividad esta programada para el tercer trimestre del año	Para el tercer trimestre se realizó la socialización del esquema de control interno con el boletín N° 812 del 07 de julio de 2022 y el boletín N° 815 del 12 de julio de 2022 con su respectivo anexo.	Actividad finalizada en el tercer semestre.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
35	3. Gestión con valores para el resultado	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar la actualización del procedimiento para el ingreso, retro y reconocimiento contable de los predios adquiridos en el proceso de gestión predial de la EMB, de acuerdo con la restructuración de la entidad.		Documento publicado en el SIG.	(3) Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/03/2022	30/09/2022	100%	100%	Finalizado	El profesional encargado se encuentra realizando la actualización del procedimiento, conforme las normativas vigentes, se adjunta el documento en construcción.	El profesional encargado participó en dos (2) mesas de trabajo junto con la Gerencia Financiera y Subgerencia de Gestión Predial, las cuales intervienen dentro del flujo de actividades del Procedimiento, para la actualización del mismo, se adjunta acta del 16/06/2022, listado de asistencia de reunión del 24/06/2022 y procedimiento en elaboración.	Durante el presente periodo se efectuó la actualización del procedimiento, iniciando el flujo en el aplicativo AZ Digital, sin embargo a la fecha (07/10/2022), estamos pendientes de la firma del Gerente Financiero para finalizar el flujo y así publicar en el SIG.	El procedimiento se publicó en el SIG bajo el No. RF-PR-011.	<a href="#">1. Gerencia Administrativa y de Abastecimiento</a>

Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado
36	3. Gestión con valores para el resultado	16. Gestión documental	Realizar la contratación para fortalecer la estructura y cumplimiento normativo del proceso de gestión documental de la empresa.		Documentos del proceso precontractual y contractual.	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/05/2022	15/12/2022	100%	100%	Finalizado
37	3. Gestión con valores para el resultado	14. Gestión Ambiental Componente	Ejecutar el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA.		Matriz de seguimiento de las actividades programadas en cada trimestre para la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO del Plan de Acción PIGA.	(3) Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/01/2022	31/12/2022	100%	100%	Finalizado
38	3. Gestión con valores para el resultado	8. Seguridad digital	Realizar la identificación de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC		Correo electrónico a la CCOC	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado
39	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Solicitar concepto para identificar la manera adecuada en la que se puede implementar el grupo de trabajo para el fortalecimiento de la relación Estado- Ciudadano		Correo Electrónico	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura metro	1/07/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado
40	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Realizar la actualización del protocolo para la atención a personas con enfoque preferencial con código GP-DR-002 y socializar el mismo.		Documento publicado en el SIG/ Listado de Asistencia	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura metro	1/07/2022	30/09/2022	100%	100%	Finalizado
41	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Realizar capacitación a los enlaces operativos de PQRSO en los temas asociados con la Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos del DNP y 10 pasos para comunicarse en Lenguaje Claro del DNP		Listado de asistencia/ Capacitaciones	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura metro	1/10/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado

Monitoreo (Trimestral)				
1er	2do	3er	4to	Evidencia
Se elaboró y remitió a los proveedores la solicitud de cotización para contratar la elaboración y actualización de los siguientes instrumentos archivísticos: TRD, SGDEA, SIC y BANTER.	Se elaboraron los estudios previos del proceso para la contratación de los servicios especializados de elaboración y actualización de instrumentos archivísticos, documentos que se radicaron a la SAJGC mediante memorando con número GAA-MEM22-0241 de mayo 24 de 2022.	Se elaboró el estudio previo con objeto "consumidora para la elaboración del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Empresa Metro de Bogotá S.A.", para aprobación de la SAJGC mediante memorando con radicado GAA-MEM22-0416 de julio 28 de 2022. En respuesta a la comunicación interna mencionada, la SAJGC aprobó el estudio previo mencionado mediante memorando SGC-MEM22-0095 de agosto 1 de 2022, documento que fue remitido por la GAA a la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá a fin de obtener el concepto técnico y visto bueno, previo a la etapa de publicación del proceso, tal como está indicado para la contratación relacionada con las actividades de gestión documental en el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006. Al respecto, la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá ofreció respuesta mediante comunicación oficial EXT22-0011069 de agosto 23 de 2022, el concepto técnico al estudio previo, aunque breve, fue desfavorable indicando aspectos técnicos referidos a los tres (3) entregables o instrumentos archivísticos, que se esperan recibir en la ejecución del futuro contrato. Sobre lo precisado en el concepto, la EMB solicitó una mesa de trabajo a la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá, a través de comunicación oficial con radicado EXT522-0005027 de septiembre 7 de 2022, para examinar el alcance de las observaciones a fin de continuar con el trámite del proceso de contratación. Sobre el requerimiento de la EMB, la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá ofreció respuesta por medio de comunicación oficial con radicado EXT22-0005027 de septiembre 7 de 2022.	Se elaboró y radicó el respectivo estudio previo ante la SGC a través del memorando GAA-MEM22-0781 de noviembre 16 de 2022. Así mismo, el proceso de contratación mencionado, identificado bajo el número GAA-CM-004-2022, continuó su trámite de conformidad con el cronograma definido y publicado en el SECEP II, hasta su adjudicación, la cual se realizó mediante la Resolución No. 1243 del 21 de diciembre de 2022. Finalmente, el Contrato de Consultoría No. 239 de 2022 fue suscrito, entre el CONSORCIO SKAFILE GD 2022 y la EMB, el 28 de diciembre de 2022.	<a href="#">1. Gerencia Administrativa y de Abastecimiento</a>
Se realizaron el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental-PIGA para el primer trimestre de 2022.	Se realizaron el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental-PIGA para el segundo trimestre de 2022, que incluyeron: sensibilizaciones sobre consumo sostenible, cambio climático, uso eficiente del agua y la energía, seguimiento a biusuarios frecuentes, ejecución de la Semana Ambiental y análisis de tendencia a consumos de agua y energía.	Se realizaron el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental-PIGA para el tercer trimestre de 2022, que incluyeron: 15 sensibilizaciones ambientales; 3 inspecciones; análisis de tendencia a consumos de agua y energía; visita de Evaluación, Control y Seguimiento por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente y reporte de informes en cumplimiento de la Resolución 242 de 2014.	Se realizaron el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental-PIGA para el cuarto trimestre de 2022, que incluyeron: 16 sensibilizaciones ambientales; 1 inspección; análisis de tendencia a consumos de agua y energía y reporte de informes en cumplimiento de la Resolución 242 de 2014.	<a href="#">1. Gerencia Administrativa y de Abastecimiento</a>
		La Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información se encuentra identificando la infraestructura crítica cibernética de acuerdo con los parámetros definidos por el MinTIC, con el fin de comunicar a CCOC el resultado; de la misma manera, la OTI por medio de la Oficina de Seguridad Digital se encuentra participando de las mesas correspondientes que lidera la Alta Consejería Distrital para las TIC.	La oficial de seguridad digital participó en las mesas de trabajo de Infraestructuras Críticas del Distrito llevadas a cabo el 08 de agosto y 04 de octubre de 2022 y, de acuerdo con lo solicitado por la ACDTIC se ha remitido la información correspondiente en cabeza de la Secretaría de Movilidad. Teniendo en cuenta el Decreto 338 de 2022 en la sección 4, en el "ARTÍCULO 2.2.21.1.4.1. Infraestructuras críticas cibernéticas y servicios esenciales. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, levantará el inventario de infraestructuras críticas públicas cibernéticas nacionales y de servicios esenciales en el ciberespacio. Dicho inventario se deberá actualizar como mínimo una vez cada dos años.", por lo que esta información va no se remite al CCOC sino a MinTIC, para esto la ACDTIC está liderando el levantamiento del inventario de las entidades del Distrito (Bogotá), sin embargo, se comunicó al CCOC las actividades adelantadas durante la presente vigencia.	<a href="#">12. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información</a>
		Esta actividad está programada para iniciar en el cuarto trimestre del año	El pasado 10 de octubre fue solicitado el concepto a la Gerencia jurídica, sin embargo se está a la espera del lineamiento de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.	<a href="#">2. Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía</a>
		La actualización del protocolo para la atención a personas con enfoque preferencial con código GP-DR-002, se realizó y publicó en el SIG el 6 de julio de 2022. Las respectivas socializaciones internas de este documento han sido: - Boletín Somos Metro del 13 de julio de 2022 - Capacitación a enlaces de PQRSO del 30 de septiembre de 2022		<a href="#">2. Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía</a>
			Las capacitaciones en las que participaron los enlaces de PQRSO para este periodo fueron: - Proceso de gestión de PQRSO 3er Trimestre - Nudo Intersectorial de comunicaciones y lenguaje claro / Comunicación empática con la ciudadanía	<a href="#">2. Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía</a>



Fecha de aprobación:	27/01/2022
Fecha de seguimiento:	31/12/2022

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral)				Evidencia		
													1er	2do	3er	4to			
42	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Realizar el curso virtual de Lenguaje Claro del DNP		Certificado de curso	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura metro	1/10/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado					Se comparten los certificados de participación en el curso "Lenguaje claro para servidores y colaboradores públicos de Colombia" del DNP.	<a href="#">2. Gerencia de Comunicaciones, ciudadanía</a>	
43	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Desarrollar un taller para el desarrollo de capacidades y de una cultura de innovación de los servidores y contratistas de la EMB.		Listados de asistencia/presentaciones, etc.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2022	30/08/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad esta programada para el tercer trimestre del año	Esta actividad esta programada para el tercer trimestre del año			Durante el tercer trimestre se ejecutó el taller para el desarrollo de capacidades y de una cultura de innovación para la EMB el día 26/08/2022	Actividad finalizada en el tercer semestre.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
44	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar mesas de trabajo con los procesos para la identificación de problemas o necesidades reales que puedan ser resueltos mediante la aplicación de herramientas de innovación (Creación).		Listados de asistencia/presentaciones, etc.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/09/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad esta programada para iniciar en el tercer trimestre del año	Esta actividad esta programada para iniciar en el tercer trimestre del año			Se desarrollaron las mesas de trabajo a satisfacción, las cuales fueron ejecutadas en las siguientes fechas: 1. OAP - 18/11/2022 2. OTI - 18/11/2022 3. EO - 25/11/2022	De las mismas su cuenta con la grabación, listado de asistencia y registros de cada uno de los ejercicios de desarrollados. Ademas se presento informe final a la Jefe de la OAP en el mes de Diciembre 2022.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
45	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar prueba piloto de recolección de buenas practicas y lecciones aprendidas de los procesos de la entidad, con el fin de conservar la memoria del proyecto.		Listados de asistencia/presentaciones, etc.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/08/2022	30/11/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad esta programada para iniciar en el tercer trimestre del año	Esta actividad esta programada para iniciar en el tercer trimestre del año			Se desarrolló curso virtual a través de la plataforma MOODLE con el fin de que las personas realicen el mismo para interiorización de los conceptos y así desarrollar la metodología a de buenas practicas y lecciones aprendidas.	1. BP_ Recorriendo nuestro Metro. 2. BP_ Mecanismos de seguimiento y control. 3. LA_ Reporte de información primaria en la herramienta Data Studio. Las mismas estan pendientes de aprobación de la jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su publicación.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
46	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Documentar proyecto para optimización de la Gestión predial de la EMB		Documento proyecto para optimización de la Gestión predial de la EMB	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2022	30/09/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad esta programada para iniciar en el tercer trimestre del año	Esta actividad esta programada para iniciar en el tercer trimestre del año			Para el tercer trimestre se documento proyecto para optimización de la gestión predial de la EMB y es aprobado por el líder de area.	Actividad finalizada en el tercer semestre.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>
47	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Desarrollar un ejercicio de uso de datos abiertos que afiance la aplicación de elementos de innovación publica vinculado al fortalecimiento de la política "Gestión del conocimiento y la innovación" para el desarrollo del objetivo estratégico "Articular las políticas de gestión y desempeño institucional en el marco del MIPG de la EMB" .		Listados de asistencia/presentaciones, etc.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/10/2022	17/12/2022	100%	100%	Finalizado	Esta actividad esta programada para iniciar en el cuarto trimestre del año	Esta actividad esta programada para iniciar en el cuarto trimestre del año			Esta actividad esta programada para iniciar en el cuarto trimestre del año	El pasado 13 de diciembre de 2022, por parte del MinTic se realizo un ejercicio de uso de datos abiertos, con e fin de interiorizar los conceptos y preparar la Entidad para u siguiente paso para el 2023.	<a href="#">9. Oficina Asesora de Planeación</a>

% de ejecución	100%	99,64%
----------------	------	--------