

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

4. SEGUIMIENTO AVANCE
II CUATRIMESTRE - 31 agosto

1. DESCRIPCIÓN		4. SEGUIMIENTO AVANCE				II CUATRIMESTRE - 31 agosto		
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
1 Actualizar, consolidar y publicar en Neogestión P.E. Recursos Humanos y Físicos (2) veces al año la normatividad de Talento Humano (para su fácil consulta por parte de todos los funcionarios).	Recursos Humanos y Físicos	85%	1. X	50%	93%	Debido a la emergencia económica y sanitaria por el virus del COVID 19 y el proceso de reorganización planteado por la Gerencia, la oficina de Talento Humano se enfocó en la revisión de la normatividad aplicada para la ejecución e implementación de la reorganización; una vez se socialice la implementación se solicitará la debida actualización en Neogestión de la normatividad de Talento Humano, la cual se ha estado verificando con el abogado asesor de la entidad.	Informe de Neogestión sobre la normatividad reorganización cargada la cual se encuentra en revisión y análisis con el Abogado Asesor	\$ 0
2 Realizar una (1) medición anual del clima P.E. laboral, con la correspondiente intervención de Recursos Humanos y Físicos mejoramiento.	Recursos Humanos y Físicos			0%		Debido a la emergencia económica y sanitaria por el virus del COVID 19, la oficina de Talento Humano se enfocó en las medidas del aislamiento obligatorio decretado por el gobierno Nacional, y considerando los cambios generados por el trabajo en casa se ha revisado el modelo de encuesta para medición del clima laboral y adicionalmente se espera la asesoría de la ARL y abogado contratista para evaluar el formato establecido.	Formato de encuesta de medición del clima laboral	\$ 0
3 Elaborar un (1) cronograma de actividades P.E. encaminadas a la participación de los funcionarios en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa), para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.	Recursos Humanos y Físicos	0%		0%		Debido a la emergencia económica y sanitaria por el virus del COVID 19, la oficina de Talento Humano postergó la realización del cronograma considerando el proceso de reorganización y el trabajo desde la casa, esperando que se implemente la reorganización así como la posibilidad del regreso al trabajo presencial, para establecer un cronograma de actividades, enfocado a las áreas de la entidad y buscando la participación de los funcionarios para generar oportunidades de mejora.	Evidencias del trabajo en reuniones de análisis de la implementación de la reorganización. Correo de Agosto 28 de 2020 Gerencia a Directivos. Correo de 31 de julio de 2020	\$ 0

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

1. DESCRIPCIÓN			4. SEGUIMIENTO AVANCE II CUATRIMESTRE - 31 agosto					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
4. Recopilar la información y consolidar el Mapa de Riesgos para la vigencia 2020 (1). Recopilar la información y consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 (1).	Dirección de Planeación / P.E. Logística y Proyectos		1. X	100%		Las actividades requeridas para el logro del producto fueron ejecutadas durante el primer trimestre del año.		\$ 0
			2. X					
			3. X					
5. Elaborar una (1) guía institucional para identificar la información que puede ser publicada como datos abiertos en Metrolínea S.A.	P.U.I. Ingeniero de Sistemas	50%		10%	64%	Con base en la lectura de la guía para la Estandarización de Datos Abiertos del MIN TIC, se elaborará una guía interna ajustada a las necesidades de Metrolínea S.A.	DatosAbiertos_final	\$ 0
6. Elaborar un (1) procedimiento para la caracterización e identificación de los grupos de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Dirección de Planeación	0%	1. X	20%		En el mes de agosto se suscribió un convenio con la Facultad de Ingeniería Civil de la UIS, con el propósito de adelantar prácticas y proyectos de grado. A través del mismo se planea adelantar el estudio de caracterización de usuarios, para lo cual la entidad enviará la información recopilada como insumo de la investigación.	Convenio UIS - Metrolínea.	\$ 0

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

1. DESCRIPCIÓN		4. SEGUIMIENTO AVANCE II CUATRIMESTRE - 31 agosto						
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
7	Elaborar cuatro (4) Informes trimestrales sobre P.U.I. Ingeniero de los resultados obtenidos de la medición de los Sistemas de Indicadores establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).		1. X 2. X	50%		Se actualiza documento de indicadores del PETI	Indicadores_PETI-30-08-2020	\$ 0
8	Formular un (1) Plan de seguimiento, P.U.I. Ingeniero de evaluación, y análisis de resultados del Modelo Sistemas de Seguridad y Privacidad de la Información.	41%	1. X 2. X	40%	65%	Se aprobó el 23-12-21.4 PO_Plan De Seguridad De 23-12-21.4 La Información, este plan realiza el monitoreo a información todas las actividades programadas dentro del MSP1		\$ 0
9	Recopilar, y efectuar la entrega a la Alcaldía de Bucaramanga, de la información requerida para la rendición de cuentas anual.			0%		La información requerida, correspondiente a la gestión realizada por la entidad durante el transcurso del año, se remite a la Alcaldía en el mes de noviembre. En el mes de diciembre se realiza la audiencia pública de rendición de cuentas por parte del ente municipal.		
10	Realizar cinco (5) actividades de socialización P. U. I. Mercado con la comunidad actual y nuevos usuarios, a fin de dar a conocer la prestación del servicio y medir sus resultados para posibles mejoras.		1. X 2. X 5. X	60%		- Se continúa con la exposición de la maqueta del portal de Pedercesta dentro del Centro Comercial de la Cuesta en donde la intención es hacer visible este proyecto y los diseños de la obra del portal a la comunidad del área metropolitana de Bucaramanga. - En los meses de julio y agosto se realizó dos reuniones virtuales del Comité de Orientación y Atención al Ciudadano - COAC del Portal Norte.	- Registro fotográfico de las reuniones del Comité de Orientación y Atención al Ciudadano - COAC del Portal Norte.	\$ 0

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

1. DESCRIPCIÓN			4. SEGUIMIENTO AVANCE II CUATRIMESTRE - 31 agosto					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
11 Establecer (1) un procedimiento interno que permita identificar los posibles ejercicios de participación de la ciudadanía que el área de TI pueda apoyar.	de Dirección de Planeación	0%	1. X	50%		Elaboración de la primera versión del procedimiento interno para la formulación e implementación de la estrategia de participación ciudadana.	Primera versión del procedimiento interno para la formulación e implementación de la estrategia de participación ciudadana.	\$ 0
			2. X					
			3. X					
12 Actualizar, difundir y publicar en todos los medios y espacios posibles, de manera permanente, la información sobre las rutas del sistema y sus horarios (desde el inicio hasta el cierre de la operación).	de Operaciones	50%	1. X	100%		La información sobre las rutas del sistema se publica en las diferentes plataformas y redes sociales del SITM (página web, sistema de información al usuario que son los audios que se emiten en las diferentes estaciones, Facebook, Twitter, Instagram).	Boletines de prensa, audios que se montaron en el sistema de información al usuario.	\$ 0
			2. X					
			3. X					
13 Elaborar e implementar un (1) Sistema P.U.I Integrado de Conservación - SIC con el apoyo y acompañamiento del Archivo General de la Nación.	de Gestión Documental	50%	1. X	50%	75%	Se envía al Ing. José Rueda, correo electrónico solicitando responder inquietudes o preguntas para el FURAC en tanto a la implementación del SIC y el SSGSEA. (28/02/2020)	* Correo electrónico del 28/02/2020	
			2. X					
			3. X					

Se envía correo electrónico al Ing. José Rueda solicitando avances en tanto refiere a sistemas para iniciar labores de implementación del SIC y SSGSEA. (29/04/2020)

Se envía correo electrónico al Ing. José Rueda solicitando avances en tanto refiere a sistemas para iniciar labores de implementación del SIC y SSGSEA. (26/06/2020)

* Correo electrónico del 29/04/2020

* Correo electrónico del 26/06/2020 y oficio rad. Metro. 962.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

1. DESCRIPCIÓN

4. SEGUIMIENTO AVANCE
II CUATRIMESTRE - 31 agosto

Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año Base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
14 Cumplir el proceso de depuración, P.U.I. organización, foliación y estructuración de Documental todos los documentos que existen en el Archivo Central, para la preservación de los mismos en soporte digital.	Gestión	25%	1. X	30%	48%	Se realizó organización de todos los contratos de obra e interventoría en sus diferentes etapas existente en el archivo central. En el mes de Abril se da inicio a la organización de convenios y se terminaron de organizar en el mes de Septiembre de 2020.	Digitalización convenios interadministrativos UIS- Metrolinea SA, AMB y Metrolinea S.A. y UIS-AMB.	
			2. X					
15 Finalizar la implementación del módulo de P.U.I. gestión documental adquirido en el año 2019.	Ingeniero de Sistemas	30%	1. X	50%	65%	Se elaboro borrador del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) el cual es base para definir las características a implementar del sistema de gestión documental	XX- Sistema de_Gestion_de_Documentos_Elec tonicos_Archivo	\$ 0
16 Finalizar la configuración y puesta en servicio del Network Attached Storage (NAS) para almacenamiento adquirido en el año 2019.	Ingeniero de Sistemas	30%	1. X	100%	100%	El dispositivo Network Attached Storage (NAS), esta configurado, se cuenta con espacios configurados para respaldo de copias de seguridad del ERP Financiero, copias de correo electrónico, copias de equipos formateados y adicionalmente se crearon carpetas en el servidor administrativo para respaldar la información de las áreas, el respaldo o backup de esta información se realizara en el dispositivo NAS.	Evidencias SAN - 30-08-2020.pdf	\$ 0
			2. X					
			3. X					
			4. X					
			5. X					
17 Elaborar un (1) manual para identificar los servicios que pueden ser publicados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Secretaría General	0%		0%		Las actividades previstas están programadas para realizarse durante el segundo semestre del año 2020		
18 Elaborar, publicar en la página web, y aplicar una (1) encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información.	Dirección de Planeación	0%	1. X	40%		Se elaboró el formato de la encuesta, el cual se remitió a la Gerencia y a la Dirección de Planeación para su revisión, y posteriormente se entregó al P.U.I. Ingeniero de Sistemas para su publicación en la página web.	Correos remitidos de la encuesta para su revisión.	\$ 0
			2. X					

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

1. DESCRIPCIÓN			4. SEGUIMIENTO AVANCE II CUATRIMESTRE - 31 agosto					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Description del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
19 Adopción del Plan de adquisiciones de bienes, Dirección Financiera - servicios y proyectos de inversión para la Secretaría General vigencia 2020.		0%	1. X 2. X	70%		El Plan de Adquisiciones 2020 fue adoptado mediante la Resolución No. 010/20.	El Plan de adquisiciones 2020 se encuentra publicado, para su libre consulta, en la página web de la entidad: https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anual-de-adquisiciones	
20 Implementar el Plan estratégico de talento humano para la vigencia 2020.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	0%	1. X	50%		Debido a la emergencia sanitaria por el virus COVID -19, la oficina de Talento Humano, ha verificado la articulación de la estructura con las rutas del valor estipuladas en el desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano, evidenciando que el personal continua haciendo uso del salario emocional al solicitar el día de cumpleaños, y se continua en el seguimiento del cumplimiento y ejecución de las mismas teniendo en cuenta los procesos de cada área.	Solicitud de permiso por cumpleaños COVID -19, la vinculación de Directora de Planeación Correo invitación a charlas y capacitaciones virtuales	\$ 0
21 Implementar el Plan institucional de formación y capacitación para la vigencia 2020.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	0%	1. X	50%		Debido a la emergencia sanitaria por el virus COVID -19, la oficina de Talento Humano, y la secretaria general han enviado a los funcionarios: correos de diferentes charlas y capacitaciones que ofrecen diferentes entidades, considerando el cumplimiento de la restricción de movilidad y ante la eventualidad virtual de las actividades de capacitación y formación. Igualmente sobre la capacitación por parte de la oficina asesora Jurídica en el Manual de Contratación.	Correos de invitación a formación de charlas virtuales por parte de las entidades Cajasan, ARL SURA, Progres, Camara de Comercio, etc. Inscripción a curso virtual de Excel	\$ 0
22 Implementar el Plan institucional de bienestar social, estímulos, incentivos y reconocimientos para la vigencia 2020.	P.E. Recursos Humanos y Físicos	0%	1. X	50%		Debido a la emergencia sanitaria por el virus COVID-19, la oficina de Talento Humano y la secretaria general han enviado uso de las herramientas tecnológicas se enviaron correos, y mensajes en el grupo de whatsapp de la entidad sobre las diferentes actividades que ofrece la caja de Compensación Familiar Cajasan, tarjetas de felicitaciones de cumpleaños, mensajes de en los días especiales como el día del trabajo, medidas preventivas frente al trabajo en casa. Igualmente la vinculación del SG SST mediante correos de pausas activas.	Correos enviados por comunicado acerca de COVID-19, la oficina de Talento Humano y la secretaria general han enviado uso de las herramientas tecnológicas se enviaron correos, y mensajes en el grupo de whatsapp de la entidad sobre las diferentes actividades que ofrece la caja de Compensación Familiar Cajasan, tarjetas de felicitaciones de cumpleaños, mensajes de en los días especiales como el día del trabajo, medidas preventivas frente al trabajo en casa. Igualmente la vinculación del SG SST mediante correos de pausas activas.	\$ 0

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

1. DESCRIPCIÓN

4. SEGUIMIENTO AVANCE
II CUATRIMESTRE - 31 agosto

Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
23 Implementar el Plan de acción del Sistema Responsable SG-SST Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2020.		0%	1. X 2. X 3. X	58%		1. Capacitaciones: Se realizó Socialización y Procedimiento ante caso COVID-19. Se continúa con la entrega de elementos de bioseguridad a los funcionarios y contratistas (tapabocas, caretas y gel antibacterial) 2. Inspecciones: Se realizó inspección a las instalaciones de las oficinas de Metrolínea en conjunto con la ARL SURA con el objetivo de revisar como se está aplicando el Protocolo de Bioseguridad y mejorar las condiciones actuales. 3. Revisión y actualización documental: se está trabajado junto con la ARL en la elaboración y revisión de documentos para el SG-SST.	1. Correos electrónicos 2. Informe de la revisión 3. Pausas activas	
24 Implementar el Plan estratégico de tecnologías P.U.I Ingeniero de de la información para el periodo 2018-2020	Sistemas	0%	1. X 2. X	80%		El PETI diseñado plantea la estructuración del área de TI como estructura organizativa, indicando su conformación y documentación necesaria a implementar teniendo en cuenta que no existen procedimientos y cultura de TI en la entidad.	Se aprobaron los siguientes documentos: Cat_Catálogo de Servicios de TI.pdf PQ_PCTI-plan_continuidad_de_TI-Metrolínea-S-A-Final.pdf PQ_Políticas_Para_La_Seguridad_23-122.1.7 De_La_Información.pdf PQ_Gestion_de_Riesgos_de_TI_en_el_area_Administrativa.pdf 23-126.1.6 126.1.5 Procedimiento_de_Gestion_de_Cambios.pdf 23-122.1.4 PQ_Plan De Seguridad De La Información	\$ 0

Handwritten signature and initials

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

I. DESCRIPCIÓN

4. SEGUIMIENTO AVANCE
II. CUATRIMESTRE - 31 agosto

Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
25 Realizar dos (2) Talleres con los operadores del SITM (Metro físico, Movilizarnos y TISA) sobre discapacidad y servicio al Cliente.	Planificación (P. U. I Trabajadora Social) y Operaciones	50%	1. X	50%	75%	El 28 de mayo se llevó a cabo un Taller sobre temas de Discapacidad "Experiencias Positivas", con los operadores del SITM Metrolínea, Movilizarnos y TISA.	Imágenes de la realización del evento.	\$ 0
26 Organizar la operación en cuanto a rutas y frecuencias, con base a las necesidades de la comunidad, y ajustar la oferta de acuerdo a la variación en la demanda.	Dirección de Operaciones	93%	1. X	100%	100%	Debido a la continuidad de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, el Sistema Integrado de Transporte Masivo continuó con la capacidad al interior de los vehículos con una limitación del 35% según decretado por el Gobierno Nacional y Ministerio de Transporte desde el mes de abril del año en curso, el esquema operacional se reforzó en las rutas troncales (P2, P7 y P9) al igual que en la troncal con la ruta T4, estos ajustes se socializan al interior del Ente Gestor con los contratistas y funcionarios con el fin que estos repliquen en plataforma (estaciones del sistema) la información a nuestros usuarios.	Esquemas operativos según necesidades	\$ 0
27 Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de las vigencias anteriores: Obra Portal Girón gestión servicios públicos	Dirección de Infraestructura	50%	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input checked="" type="checkbox"/>	50%	75%	Se elaboraron los pliegos de condiciones de las obras complementarias de Girón, donde se incluye la ejecución de las obras de servicios públicos. Estos pliegos fueron enviados a no objeción por parte del Ministerio de Transporte, habiendo obtenido a la fecha la respuesta positiva	No objeción por parte del Ministerio de Transporte. Pliegos de condiciones de las obras complementarias de Girón.	\$ 0
28 Ejecutar la construcción de las obras de infraestructura que vienen en ejecución de las vigencias anteriores: Obra Portal Norte	Dirección de Infraestructura	84%	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/>	84%	97%	El porcentaje de ejecución física va a la fecha en el 93%, posteriormente se inicia la etapa de corrección de defectos.	Informe mensual de interventoría contrato de obra del Norte No. 30 (18 Jul a 17 ago 2020). Pág. 44	\$ 39,519,701,288

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
 METROLÍNEA S.A.

1. DESCRIPCIÓN			4. SEGUIMIENTO AVANCE II CUATRIMESTRE - 31 agosto					
Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)
34 Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura del sistema: Contrato de mantenimiento de ascensor Panamericano	Secretaría General	0%	1. X 2. X	74%		El mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor de pasajeros de la estación Panamericano - Cahaveral se encuentra en ejecución. El % de ejecución física, a 31 de agosto, es del 24.5%.	Acta de recibo parcial No. 3 Contrato No. 033 de 2020 - Mantenimiento ascensor de pasajeros de la estación Panamericano - Cahaveral.	\$ 2,401,896
35 Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura del sistema: Contrato de mantenimiento de bombas y red hidrosanitaria	Secretaría General	0%		0%				
36 Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura del sistema: Contrato de mantenimiento de aires acondicionados	Secretaría General	0%	1. X 2. X	76%		El mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados ya se encuentra en ejecución. El % de ejecución física, a 31 de agosto, es del 31%.	Informe de cumplimiento del contrato - Julio a Agosto de 2020.	\$ 7,986,375
37 Realizar seguimiento y control a los contratos de mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura del sistema: Contrato de Mantenimiento Puertas de vidrio del SITM	Dirección de Operaciones	0%	1. X 2. X	65%		El mantenimiento integral (rutinario, preventivo y correctivo) de las puertas automáticas de vidrio instaladas en las estaciones del SITM ya se encuentra suscrito y tiene plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020. Según el acta de recibo parcial no. 07 del contrato, al 31 agosto el porcentaje de ejecución física es del 64.5%.	Contrato No. 024 de 2020 - Mantenimiento integral de las puertas automáticas de vidrio instaladas en las estaciones del SITM.	\$ 172,016,551
38 Evaluar la eficacia de las acciones tomadas para mantener al día el sistema de gestión de Calidad	Secretaría General	50%		0%	50%	Las actividades previstas están programadas para realizarse durante el segundo semestre del año 2020, pudiendo contar con el resultado del recenso institucional de Metrolínea S.A.		

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2020
METROLÍNEA S.A.

I. DESCRIPCIÓN

4. SEGUIMIENTO AVANCE
II CUATRIMESTRE - 31 agosto

Producto y/o Meta (Especificar la cantidad)	Responsable	% avance acumulado año base (2019)	Cumplimiento actividades	% avance vigencia	% avance acumulado (2019- 2020)	Descripción del avance	Evidencia / soporte del cumplimiento de las actividades planificadas	Recursos ejecutados (\$)	
39) Formular e implementar 1 programa que permita reducir el déficit operacional del SITM.	Dirección Financiera	0%	1. X 2. X	50%		Se presentó y radicó en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el proyecto encaminado al fortalecimiento del Sistema Integrado de Transporte Masivo -SITM. Se formalizó la aprobación e inclusión del proyecto Banco de Programas y Proyectos municipal actualizado - versión presentado por Metrolinea, en el Banco de 2020- publicado en la página web del Municipio de Bucaramanga, en el cual se incluyeron los recursos para la ejecución de esta estrategia.	Acuerdo de aprobación del Plan de Desarrollo municipal 2020 - 2023. Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM. Solicitud de inclusión del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO METROLÍNEA" en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM.	\$ 0	
40) Formular e implementar 1 estrategia integrada de complementariedad, multimodalidad enfocada en el fortalecimiento del sistema de bicicletas públicas, inclusión de buses (baja o cero emisiones) e infraestructura sostenible requerida de acuerdo a las condiciones de operación del sistema.	Dirección de Operaciones de Planeación	0%		0%		En el mes de junio se aprobó el Plan de Desarrollo municipal, por parte del Municipio de Bucaramanga, en el cual se incluyeron los recursos para la ejecución de esta estrategia.		\$ 0	
41) Realizar el análisis de una aplicación de gestión documental e igualmente de la infraestructura necesaria de almacenamiento y comunicación donde se contemple los requisitos de integridad, disponibilidad y confiabilidad, además de la preservación de los documentos electrónicos de archivo.	Secretaría General / Ingeniero de Sistemas	30%	1. X	35%	55%	Con respecto a este tema se realizó el análisis de la aplicación de registro de correspondencia que actualmente la entidad opera - Neogestion, en coordinación con el proveedor se analizaron las características que tiene el software versus las que debe cumplir una aplicación de gestión documental, el software Neogestion cumple en un alto porcentaje con las exigencias de una aplicación de gestión documental, en razón a lo anterior se va a proceder a realizar los ajustes necesarios, pero antes este trabajo se debe ver reflejado en el documento SGDA que se está elaborando actualmente, al cual solo le falta corregir el resultado de la comparación.	documento de Gestión de Documentos, Electrónicos, Archivo	XX-	\$ 0


EMILGEN DELINA AIMES CABALLERO
GERENTE


CLAUDIA GARCÍA BURGOS
DIRECTORA DE PLANEACIÓN