

<b>Objetivo de este instrumento</b>	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planeadas para el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
<b>Fecha de aprobación:</b>	29 de enero de 2024, mediante sesión del CIGD.
<b>Fecha de seguimiento:</b>	31 de diciembre de 2024

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo				Evidencias
												1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	
1	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Fortalecer los procesos de inducción al puesto de trabajo a cargo de los líderes de proceso o jefes inmediatos a los servidores vinculados.	Plan de inducción.	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	2/01/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado	Se trabaja en identificar la información mas relevante que debe ser entregada a los nuevos servidores, se modificó el formato de inducción incluyendo temas de transparencia y anticorrupción, se realizó cambio y actualización de la presentación de inducción	Con las temáticas mas relevantes se preparó una presentación que se realiza a cada uno de los servidores que ingresa a la Empresa, así mismo, se modificó el formato de inducción al puesto de trabajo, en el que se dejan claro los temas tratados en la inducción a cada servidor. La inducción se realiza a los nuevos servidores desde el segundo trimestre del año. Por otra parte, se hace seguimiento a la inducción dada por los jefes inmediatos en asuntos propios de cada nuevo servidor, remitiendo la evidencia a Talento Humano sobre la gestión realizada.	En el periodo corte del informe, se informa que ingreso a la planta de la EMB 4 servidores nuevos, a los cuales se realizó inducción al puesto de trabajo. De igual forma, se realizó seguimiento por parte de TH a los jefe inmediatos de los nuevos servidores para que los líderes le realizarán la inducción al puesto de trabajo en los asuntos propio de cada servidor. se adjunta los el formato TH-FR-043 Formato Inducción al Puesto de Trabajo_V.06	En el cuarto trimestre del 2024 ingresaron a la planta de la EMB 5 servidores nuevos, a los cuales se realizó inducción al puesto de trabajo. De igual forma, se realizó seguimiento por parte de TH a los jefe inmediatos de los nuevos servidores para que los líderes le realizarán la inducción al puesto de trabajo en los asuntos propios de cada servidor. se adjuntan los formatos TH-FR-043 Formato Inducción al Puesto de Trabajo_V.06	<a href="#">GAA</a>
2	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar convocatoria para la inscripción de teletrabajo, la cual deber se aprobada por parte del Jefe Inmediato, además validar el porcentaje 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	1/01/2024	30/06/2024	100%	100%	Finalizado	Se tiene lista la presentación al equipo tecnico de poyo al Teletrabajo para informar los datos de teletrabajadores y presentar la propuesta de cronograma para la convocatoria. Se socializó el curso de teletrabajo	Se realizó la convocatoria para el ingreso de nuevos servidores al Programa de Teletrabajo, se inscribieron 10 servidores, se les realizó la verificación de requisitos establecidos y se les realizó inspección al puesto de trabajo. Ingresaron formalmente al programa 9 servidores, a partir del 4 de junio de 2024.	En el periodo corte del informe, no se requiere realizar convocatoria para el programa de teletrabajo, toda vez que se dio el cumplimiento del 100% en el segundo trimestre de la vigencia 2024		<a href="#">GAA</a>
3	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar informe de seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2023 de los acuerdos de gestión suscritos con los Gerentes Públicos.	Un informe de acuerdos de gestión	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/01/2024	31/07/2024	100%	100%	Finalizado	Se recepcionaron y revisaron las evaluaciones finales de los Acuerdos de Gestión con corte a 31 de diciembre de 2023, se diseñó la forma de presentar el informe correspondiente.	Informe realizado y suscrito por la Gerente Administrativa y de Abastecimiento en el que se concluye el buen desempeño alcanzado por los gerentes públicos en la vigencia 2023	En el periodo corte del informe, no se requiere realizar informe de acuerdo de gestión de la vigencia 2023, toda vez que se dio el cumplimiento del 100% en el segundo trimestre de la vigencia 2024		<a href="#">GAA</a>
4	1. Talento humano	2.Integridad	Establecer el indicador de gestión que permita medir el impacto del plan de integridad de la entidad para la vigencia 2024.	Programa de transparencia y ética pública.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/01/2024	31/01/2024	100%	100%	Finalizado	Por parte del área se definió un indicador que tiene por finalidad medir el impacto del Plan de Integridad 2024. Se adjunta la ficha del indicador formulado.				<a href="#">OAI</a>
5	1. Talento humano	2.Integridad	Medir el impacto del plan de integridad de la entidad para la vigencia 2024.	Programa de transparencia y ética pública.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/02/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado	A través de la encuesta realizada a 70 servidores públicos de la EMB se midió la línea base para posteriormente evaluar el impacto del plan de integridad de la entidad para la vigencia 2024. Se adjuntan los resultados de la encuesta.	Se realiza borrador de encuesta para llevar a cabo la segunda medición del impacto del plan de integridad para la vigencia 2024. Se adjunta encuesta	La encuesta se encuentra revisada y aprobada para su promoción en el mes de noviembre con el fin de medir el impacto del plan de integridad de la entidad para la vigencia 2024.	De acuerdo con los resultados obtenidos se mide el impacto de la Política de Integridad en la EMB para la vigencia de 2024. El análisis de los resultados se detalla en el documento cargado.	<a href="#">OAI</a>
6	1. Talento humano	2.Integridad	Documentar las lecciones aprendidas y/o buenas practicas derivadas de la gestión de la política de integridad y socializarlas con los grupos de interés.	Documentación de Lecciones Aprendidas y Buenas Practicas.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/10/2024	18/12/2024	100%	100%	Finalizado			Se documento una Lección Aprendida relacionada con la participación con la que se contó en la Semana de Integridad 2024, de acuerdo con esta se recomienda realizar actividades que permitan vincular a los colaboradores de la EMB de manera presencial y remota. Por otro lado, se documento una Buena Práctica Externa, la cual consiste en la implementación de un mecanismo para desarrollar la apropiación de la diversidad e inclusión en la cultura organizacional de la EMB y la capacidad de liderarse y liderar a otros de manera inclusiva a través de la sensibilización, formación y entrenamiento.	<a href="#">OAI</a>	
7	1. Talento humano	2.Integridad	Elaborar autodiagnóstico de la política de integridad con el fin de que sirva como insumo para la mejora, e incluir como insumo para la actividad otros informes o estudios.	Autodiagnóstico política de integridad.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/10/2024	18/12/2024	100%	100%	Finalizado		Se solicita modificar el alcance de la actividad : Elaborar autodiagnóstico de la política de integridad con el fin de que sirva como insumo para la mejora, e incluir como insumo para la actividad otros informes o estudios.		Se realizó una Evaluación de Conocimientos sobre el Código de Integridad, la cual estuvo disponible del 30 de septiembre al 4 de octubre en la plataforma Microsoft Forms. De acuerdo con los resultados se elaboraron recomendaciones para la vigencia 2025.	<a href="#">OAI</a>
8	1. Talento humano	2.Integridad	Establecer campaña de socialización a los grupos de interés de la política de integridad y su implementación para el 2024.	Evidencia de socialización de la política de integridad.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/07/2024	18/12/2024	100%	100%	Finalizado		Se realizaron campañas de socialización internas del contenido de la Política de Integridad y el Código de Integridad : 1. Somos Metro del 03/05/2024: Este es nuestro código de integridad 2. Boletín Somos Metro del 04/06/2024 con publicación de dos historias sobre el valor del respeto. 3. Somos Metro del 29/07/2024, con video de exponiendo el valor de la diligencia. 4. Somos Metro del 14/08/2024, con compromiso con la transparencia por medio de agendas abiertas. 5. Publicación en LinkedIn promoviendo el conocimiento de los lineamientos que impulsan la senda de transparencia y la ética del 26/06/2024. 6. Somos Metro del 30/08/2024 juego del valor de la Honestidad. 7. Actividad Firma del Acuerdo de Transparencia (Semana de la Integridad 2024) 8. Poster de la Integridad (Semana de la Integridad 2024)	Se realizaron en total 22 piezas de comunicación del contenido de la Política de Integridad y el Código de Integridad para la vigencia 2024 dirigidos a los grupos de interés: 1. Promoción Código de Integridad en el Boletín Somos Metro No. 07052024 2. Pieza promoción Respeto en el Boletín Somos Metro No. 04062024 3. Fondo de pantalla JUSTICIA 23072024 4. Video DILIGENCIA 29072024 5. Fondo de pantalla- EMPATÍA- 30072024 6. Pieza promoción Empatía en el Boletín Somos Metro No. 15082024 7. Agendas Abiertas 14082024 8. Fondo de pantalla- DILIGENCIA- 12082024 9. Cronograma Semana de la Integridad 30082024 10. Fondo de pantalla -RESPECTO- 21082024 11. Capacitación Función Pública 09092024 12. Juego Somos Metro HONESTIDAD 30082024 13. Entrevistas 02092024 14. Entrevistas 03092024 15. Entrevistas 04092024 16. Entrevistas 05092024 17. Entrevistas 06092024 18. Evaluación Somos Metro 19. SomosMetro JUSTICIA 28082024 20 Resultados Semana de la Integridad Boletín 29082024 21 Somos metro- Gestores Boletín 02042024 20. Resultados Semana de la Integridad	<a href="#">OAI</a>	

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Evidencias
9	1. Talento humano	2.Integridad	Desarrollar un espacio de creación en el cual se revise la estrategia de implementación de los valores de integridad y conflictos de interés.	Listados de asistencia/Presentaciones, etc.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/04/2024	30/09/2024	100%	100%	Finalizado		En la sesión No. 4 del 27 de junio del 2024, en coordinación con los gestores de integridad se revisa de forma preliminar las bases para desarrollar el espacio de cocreación para que los resultados sean aplicados durante la semana de la integridad. Se adjunta	En la sesión N.º5 del Equipo de Gestores de Integridad se definen estrategias y actividades que se desarrollaran en la Semana de la Integridad 2024 en pro de la implementación de los valores de integridad y conflictos de interés.		<a href="#">OAI</a>
10	1. Talento humano	2.Integridad	Realizar jornada de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)	Listados de asistencia/Presentaciones, etc.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/02/2024	30/04/2024	100%	100%	Finalizado	Se coordinó en compañía de la Oficina de control interno disciplinario la realización de una jornada de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite, en el mes de abril.	El 24 de abril del 2024 se realizó la charla "Conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades en el servicio público" en coordinación con la oficina de control interno disciplinario. Se adjunta, invitación, presentación y lista de asistencia.			<a href="#">OAI</a>
11	1. Talento humano	2.Integridad	Solicitar a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento el reporte de posibles conflictos de interés de los Servidores de la EMB para el mes de agosto 2024.	Memorando solicitud de posibles conflictos de interés a la GAA- TH	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/07/2024	30/09/2024	100%	100%	Finalizado			Se solicitó a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento mediante memorando OAI-MEM24-0078 el reporte de posibles conflictos de interés de los Servidores de la EMB para el mes de agosto 2024, el cual fue contestado mediante memorando GAA-MEM24-0923		<a href="#">OAI</a>
12	1. Talento humano	2.Integridad	Publicar y divulgar entre la ciudadanía y grupos de valor el listado de Personas Expuestas Políticamente (PEP) según el Decreto 830 de 2021	Pieza de comunicación en canales externo.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	A través de la publicación en redes sociales se divulgo entre la ciudadanía y grupos de valor el listado de sus Personas Expuestas Políticamente (PEP) según el Decreto 830 de 2021.				<a href="#">OAI</a>
13	1. Talento humano	2.Integridad	Presentar informe cuantitativo respecto a la gestión de conflictos de interés a la entidad en el Comité Institucional de Coordinación y Control Interno - CICCÍ.	Acta de reunión CICCÍ.	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/10/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	En tiempo para dar cumplimiento	Se solicitó a través de Somos Metro la publicación de la Circular 05 de 2024 que entrega instrucciones y plazo para la actualización de conflicto de intereses en la plataforma SIDEAP y en la plataforma para la transparencia Pública (Ley 2013 de 2019). Con los conflictos que se reporten se realizará el trámite pertinente y se presentará a CICCÍ el informe correspondiente.	A corte de 30 de septiembre de 2024 todos los servidores (100%) presentaron la declaración en SIGEP y en SIDEAP de los posibles conflictos de interés y declaración de bienes y rentas y formato de declaración de intereses privados en formato de la Empresa. Del 100% de las declaraciones se recibieron 4 potenciales conflictos de interés, por lo que atendiendo el procedimiento diseñado, se realizó la información a los servidores faltantes para dar cumplimiento.	Con el cumplimiento al artículo 3 de la Ley 2013 de 2019, por medio del boletín de Somos Metro se solicitó a los servidores actualizar la publicación de la declaración de renta de 2023. A 20 de diciembre se elaboró el informe correspondiente a la actualización solicitada, esta pendiente de presentar al CICCÍ. No obstante, se adjunta presentación con los datos consolidados a la fecha indicada, cuyo plazo inicial fue el 2 de diciembre de 2024, pero se hace constante requerimiento a los servidores faltantes para dar cumplimiento.	<a href="#">GAA</a>
14	7. Control interno	20.Control interno	Presentar dos (2) informes semestrales de las denuncias asociadas a posibles actos de corrupción por tipología al Comité Institucional de Coordinación y Control Interno - CICCÍ.	Acta de reunión CICCÍ.	(4) Control Interno de asuntos Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario	1/04/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado	La actividad se tiene prevista para el segundo trimestre del año, conforme a la programación del Comité Institucional de Coordinación y Control Interno.	El primer informe se presentará ante el Comité Institucional de Coordinación y Control Interno del 19 de julio de 2024.	El 18 de diciembre de 2024, la OCID presentó el informe correspondiente al segundo semestre del año en sesión del CICCÍ. Se adjunta el acta de la sesión como evidencia.	El 18 de diciembre de 2024, la OCID presentó el informe correspondiente al segundo semestre del año en sesión del CICCÍ. Se adjunta el acta de la sesión como evidencia.	<a href="#">OCID</a>
15	1. Talento humano	2.Integridad	Realizar una autoevaluación a la apropiación de la Política de integridad al interior de la empresa, con el fin de identificar oportunidades de mejora.	Acta de reunión del equipo de Gestores de Integridad	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/10/2024	18/12/2024	100%	100%	Finalizado				Se realizó una Evaluación de Conocimientos sobre el Código de Integridad, la cual estuvo disponible del 30 de septiembre al 4 de octubre en la plataforma Microsoft Forms. De acuerdo con los resultados se elaboraron recomendaciones para la vigencia 2025.	<a href="#">OAI</a>
16	1. Talento humano	2.Integridad	Elevar consulta al Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP, sobre la metodología de seguimiento participativo al avance de las acciones y recomendaciones formuladas en el Documento CONPES 4070 de 2021 Lineamientos de Política para la implementación de un modelo de Estado Abierto.	Comunicación oficial	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	Se elevó consulta al Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP, sobre la metodología de seguimiento participativo al avance de las acciones y recomendaciones formuladas en el Documento CONPES 4070 de 2021 Lineamientos de Política para la implementación de un modelo de Estado Abierto. Se adjunta memorando de respuesta a la solicitud realizada.				<a href="#">OAI</a>
17	3. Gestión con valores para el resultado	4. Compras y contratación pública	Desarrollar campaña de socialización de los lineamientos asociados a la política de Compras y Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a la Entidad.	Listados de asistencia/Presentaciones, etc.	(3) Gestión Contractual	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual	1/07/2024	31/10/2024	100%	100%	Finalizado			Las campañas de socialización se tienen programadas para el mes de octubre de 2024.	El 22/10/2024 la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual llevó a cabo la "Socialización de lineamientos para el proceso contractual del "Concurso de Méritos Abierto"	<a href="#">GJ</a>
18	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar una (1) revisión del modelo de operación (mapa de procesos) de la Entidad, en el marco del nuevo plan de desarrollo y de ser necesario actualizar el documento de Modelo de Operación Institucional con código DO-DR-001.	Ayuda de memoria o Correo electrónico, etc.  Modelo de Operación Institucional con código DO-DR-001 actualizado y publicado (En caso de requerirse)	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2024	31/10/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este trimestre	No aplica para este trimestre		9. Cronograma Semana de la Integridad 30082024	<a href="#">OAP</a>
19	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar Guía de Operativización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para la Entidad.	Documento aprobado.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	30/06/2024	100%	100%	Finalizado	De acuerdo con el cronograma de trabajo del manual del SG-MIPG, se avanza en la generalidades del documento y en las políticas específicas que estaban programadas para ese periodo.	Para el segundo trimestre del 2024, se realizó modificación al nombre del documento por "Guía para la operativización del modelo integrado de planeación y gestión SG-MIPG en la EMB". Así mismo, el documento fue revisado y aprobado por líderes de proceso y publicado en Sistema de Gestión de la Entidad.	Actividad finalizada		<a href="#">OAP</a>
20	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar los autodiagnósticos de las políticas de gestión priorizadas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Cinco (5) autodiagnósticos de las políticas de gestión priorizadas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	Se procedió a realizar los autodiagnósticos de las políticas priorizadas y se socializaron los resultados con los involucrados: 1. Gobierno Digital 2. Participación Ciudadana. 3. Seguridad Digital 4. Servicio al Ciudadano 5. Talento Humano	Actividad finalizada	Actividad finalizada		<a href="#">OAP</a>
21	3. Gestión con valores para el resultado	7.Gobierno digital	Presentar inventario de activos de seguridad y privacidad de la información al CIGD.	Acta de Reunión CIGD	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/10/2024	18/12/2024	100%	100%	Finalizado	La actividad está programada para iniciar en el mes de octubre de 2024, razón por la cual no se reporta avance.	La actividad está programada para iniciar en el mes de octubre de 2024, razón por la cual no se reporta avance.		En conjunto con la Gerencia Administrativa y de Abastecimientos se realizó la actualización y publicación de los activos de información, tomando como referencia las TRD vigentes para la	<a href="#">OTI</a>
22	3. Gestión con valores para el resultado	7.Gobierno digital	Realizar el análisis del Decreto 620 de 2020 "ciudadanos digitales", con el fin de establecer la aplicación en la Entidad.	Informe con análisis de aplicabilidad en la EMB	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/04/2024	30/09/2024	100%	100%	Finalizado	La actividad está programada para iniciar en el segundo trimestre de 2024, razón por la cual no se reporta avance.	Teniendo en cuenta que la OTI está definiendo el plan de transformación digital para la EMB, se avanzará con el diagnóstico de los servicios ciudadanos digitales a partir del mes de agosto de 2024	Se Realizó consulta a Director de Gobierno Digital Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		<a href="#">OTI</a>
23	3. Gestión con valores para el resultado	8.Seguridad digital	Desarrollar actividad de sensibilización en el marco de la política de Seguridad Digital.	Listados de asistencia, etc.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/10/2024	18/12/2024	100%	100%	Finalizado	La actividad está programada para iniciar en el mes de octubre de 2024, razón por la cual no se reporta avance.	La actividad está programada para iniciar en el mes de octubre de 2024, razón por la cual no se reporta avance.	La actividad está programada para iniciar en el mes de octubre de 2024, razón por la cual no se reporta avance.	Durante noviembre de la vigencia 2024 se llevó a cabo la Semana de Gobierno y seguridad digital, en la que se realizaron charlas y actividades orientadas a la sensibilización y apropiación de las Políticas de Gobierno y Seguridad Digital.	<a href="#">OTI</a>

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Evidencias
24	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar análisis de la encuesta de control social implementada en 2023 para abordar posibles oportunidades de mejora.	Power Point, Excel, otros.	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	Se incluyó análisis a las encuestas de participación ciudadana y control social				<a href="#">GE-SSA</a>
25	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar la formulación de la estrategia de Participación Ciudadana para la vigencia 2024.	Plan de trabajo	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/01/2024	28/02/2024	100%	100%	Finalizado	Se realizó la formulación del Plan de Participación Ciudadana 2024				<a href="#">GE-SSA</a>
26	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar seguimiento al despliegue de la estrategia de participación ciudadana para la vigencia 2024.	Seguimiento plan de trabajo	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/01/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Se realizó seguimiento al desarrollo de las actividades trimestrales del Plan de Participación Ciudadana 2024	Se realizó seguimiento al desarrollo de las actividades trimestrales del Plan de Participación Ciudadana 2024	Se realizaron las actividades correspondientes al Plan de Participación Ciudadana de la EMB para el Tercer Trimestre		<a href="#">GE-SSA</a>
27	3. Gestión con valores para el resultado	10. Mejora normativa	Realizar 3 veces al año la socialización de los actos administrativos relevantes y/o estratégicos expedidos por la EMB.	3 Boletines Somos metro, etc.	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica	1/01/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado		El 23 de abril de 2024 se realizó la primera socialización del año con los actos administrativos relevantes de la Empresa Metro de Bogotá S.A. Se adjunta PDF con el Boletín del Somos Metro.	El 26 de septiembre de 2024 se realizó la segunda socialización del año con los actos administrativos relevantes expedidos en la Empresa Metro de Bogotá S.A. Se adjunta PDF con el Boletín 26092024	El 10 de diciembre de 2024 se realizó la tercera socialización del año con los actos administrativos relevantes expedidos en la Empresa Metro de Bogotá S.A. Se adjunta PDF con el Boletín 10122024 del Somos Metro.	<a href="#">GJ</a>
28	3. Gestión con valores para el resultado	9. Defensa judicial	Realizar 3 veces al año el trámite pertinente para el seguimiento a las solicitudes de sanciones contractuales.	Trámite de respuesta a la solicitud de sanción contractual	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales	1/01/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Durante el I trimestre a reportar, se realizó el seguimiento a los sancionatorios de la EMB, de acuerdo con la siguiente información: Citados: 4 En trámite: 7 Cerrados: 0 Devueltos: 0 Se adjunta 1 PDF con el detalle de la	Durante el II trimestre a reportar, se realizó el seguimiento a los sancionatorios de la EMB, de acuerdo con la siguiente información: Citados: 2 En trámite: 4 Cerrados: 6 Devueltos: 0 Se adjunta 1 PDF con el detalle de la	Durante el III trimestre a reportar, se realizó el seguimiento a los sancionatorios de la EMB, de acuerdo con la siguiente información: Citados: 0 En trámite: 2 Cerrados: 1 Devueltos: 0 Se adjunta 1 PDF con el detalle de la	Durante el IV trimestre a reportar, se realizó el seguimiento a los sancionatorios de la EMB, de acuerdo con la siguiente información: Citados: 4 En trámite: 1 Cerrados: 3 Devueltos: 2 Se adjunta 1 PDF con el detalle de la información.	<a href="#">GJ</a>
29	3. Gestión con valores para el resultado	9. Defensa judicial	Realizar la inscripción en la - Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE y participar en al menos una capacitación impartida por esta Entidad.	1. Evidencia de inscripción 2. Evidencia de participación en al menos una capacitación de la ANDJE.	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales	1/04/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado			Los 4 funcionarios de planta se encuentran debidamente inscritos en la página de la ANDJE. Adicionalmente los 4 funcionarios se encuentran inscritos en diplomados, los cuales no han culminado, de acuerdo al calendario establecido por la ANDJE. Se adjuntan 4 pdf que evidencian el registro en la plataforma. Se adjuntan 4 pdf con las evidencias de los diplomados en curso.		<a href="#">GJ</a>
30	3. Gestión con valores para el resultado	16. Gestión documental	Analizar y estructurar el índice de información clasificada y reservada conforme a la actualización de la TRD de la EMB.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/08/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Actividad Programada para iniciar en el mes de agosto	En conjunto con la OTI se realizó la verificación de los instrumentos de gestión de información pública y se proyectó el memorando dirigido a todas las dependencias	En conjunto con la OTI se realizó la verificación de los instrumentos de gestión de información pública, Se realizó la propuesta del formato de registro de activos e índice de información clasificada, adicional se realizó la actualización del esquema de pública con la actualización de los Link de la Sede electrónica. Adicional se esta actualizando el registro de activos de información con base en la actualización # 4 de las TRD de la EMB	Se remite índice de información clasificada con corte al 2024	<a href="#">GAA</a>
31	3. Gestión con valores para el resultado	16. Gestión documental	Analizar y estructurar el índice de inventario de registro de activos de información conforme a la actualización de la TRD de la EMB.	inventario de registro de activos de información actualizado	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/08/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Actividad Programada para iniciar en el mes de agosto	En conjunto con la OTI se realizó la verificación de los instrumentos de gestión de información pública y se proyectó el memorando dirigido a todas las dependencias	En conjunto con la OTI se realizó la verificación de los instrumentos de gestión de información pública, Se realizó la propuesta del formato de registro de activos e índice de información clasificada, adicional se realizó la actualización del esquema de pública con la actualización de los Link de la Sede electrónica. Adicional se esta actualizando el registro de activos de información con base en la actualización # 4 de las TRD de la EMB	Se remite registro de activos de información con base en la actualización # 4 de las TRD de la EMB	<a href="#">GAA</a>
32	3. Gestión con valores para el resultado	16. Gestión documental	Analizar y estructurar el índice de esquema de publicación de información conforme a la actualización de la TRD de la EMB.	esquema de publicación de información actualizado	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/08/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Actividad Programada para iniciar en el mes de agosto	En conjunto con la OTI se realizó la verificación de los instrumentos de gestión de información pública y se proyectó el memorando dirigido a todas las dependencias	En conjunto con la OTI se realizó la verificación de los instrumentos de gestión de información pública, Se realizó la propuesta del formato de registro de activos e índice de información clasificada, adicional se realizó la actualización del esquema de pública con la actualización de los Link de la Sede electrónica. Adicional se esta actualizando el registro de activos de información con base en la actualización # 4 de las TRD de la EMB	Se remite esquema de publicación de información.	<a href="#">GAA</a>
33	3. Gestión con valores para el resultado	16. Gestión documental	Realizar la implementación de las tablas de retención documental actualizadas al interior de la EMB.	Plan de trabajo para la implementación de la TRD actualizada.	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/04/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Actividad Programada para iniciar en el mes de abril	Tablas de retención en ambiente de pruebas	Las Tablas de Retención Documental de las EMB en sus 4 actualizaciones ya se encuentran cargadas en el ambiente de producción de Az Digital, se realizó la divulgación a las dependencias y enlaces mediante sesiones de capacitación		<a href="#">GAA</a>
34	5. Información y comunicación	18. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Elaborar documento en el que se atiendan los lineamientos para garantizar el acceso a la información pública a la población étnica que hablan lenguas distintas al castellano	Documento Elaborado	(3) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/03/2024	30/06/2024	100%	100%	Finalizado	Se inicia la recopilación de la información requerida para la elaboración del documento.	Se presenta documento con la GCC y la OAI. Se solicita la modificación del alcance de la actividad : Elaborar procedimiento en el que se atiendan los lineamientos para garantizar el acceso a la información pública a la población étnica que hablan lenguas distintas al castellano			<a href="#">OAI</a>
35	2. Dir. estratégico y planeación	3. Planeación Institucional	Realizar la actualización del Procedimiento para la planeación y seguimiento al Direcciónamiento Estratégico Institucional con código PE-PR-003, donde se incluyan los siguientes criterios: evaluación y retroalimentación ciudadana, resultados de las auditorías internas y externas, resultados de la evaluación de la gestión financiera, instrumentos de la planeación financiera, medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, diagnóstico de capacidades y fortalezas, entre otros.	Procedimiento para la planeación y seguimiento al Direcciónamiento Estratégico Institucional con código PE-PR-003 actualizado y publicado en el SG.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2024	30/06/2024	100%	100%	Finalizado	Se realizó la revisión del procedimiento incluyendo los criterios indicados del resultado FURAG para la política de Planeación Institucional, se envía para revisión y aprobación por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Para el segundo trimestre del año, se realizó la actualización del documento con la inclusión de los criterios indicados del resultado FURAG 2023. así mismo, el procedimiento fue revisado, aprobado y publicado en el Sistema de Gestión.	Actividad finalizada	Actividad finalizada	<a href="#">OAP</a>

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Evidencias
36	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Realizar el ejercicio de revisión y actualización de los lineamientos estratégicos (misión, visión, objetivos estratégicos, entre otros), articulado con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital.	Directriz de Dirección Estratégico con código PE-DR-001 actualizado y publicado en el SG.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2024	29/11/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este trimestre	No aplica para este trimestre	Para el mes de septiembre se realizó la verificación del documento Dirección Estratégico con código PE-DR-001. los cuales fueron actualizados y publicados tanto en AZ Digital como en la Sede Electrónica <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/normatividad/politicas-lineamientos-y-manuales">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/normatividad/politicas-lineamientos-y-manuales</a>	Actividad finalizada	<a href="#">OAP</a>
37	7. Control interno	20.Control interno	Realizar seguimiento al cumplimiento de los monitoreos establecidos por la segunda línea de defensa en el marco de la Matriz de documentación de líneas de defensa y reporte de información con código DO-FR-018.	Presentación de seguimiento al CIGD	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Durante el primer trimestre se presentaron 15 informes correspondientes al 94% a los comités (CIGD - CICC) dejando como evidencia las presentaciones y actas de reunión correspondientes	Durante el segundo trimestre se presentaron 15 informes correspondientes al 94% a los comités (CIGD - CICC) dejando como evidencia las presentaciones y actas de reunión correspondientes al mes de abril	Se realizó la revisión con las diferentes áreas del esquema de líneas de defensa producto de la misma se procedió con la actualización del mismo. se adjunta listados de asistencia y matriz	Se realizó la revisión de las diferentes áreas del esquema de líneas de defensa y como producto se realizó el informe de recomendaciones a los monitoreos.	<a href="#">OAP</a>
38	7. Control interno	20.Control interno	Realizar revisión del documento "DO-DR-003 Directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB" y de ser necesario actualizarlo dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la "Guía para la Construcción de Mapas de Aseguramiento" presentando sus ajustes para aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Actualización directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB con código DO-DR-003	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este trimestre	No aplica para este trimestre	Se realizó la revisión con las diferentes áreas del esquema de líneas de defensa producto de la misma se procedió con la actualización del mismo. se adjunta listados de asistencia y matriz	para el mes de noviembre Se realizó la actualización, aprobación del CICC y publicación de la Directriz para la aplicación del modelo de líneas de defensa EMB DO-DR-003.	<a href="#">OAP</a>
39	3. Gestión con valores para el resultado	14.Gestión Ambiental - Componente	Socializar cuatro (4) veces al año los temas asociados al componente - Gestión Ambiental bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG al interior de la EMB.	Listado de asistencia/presentación, etc.	(3) Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/01/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	Se remitieron durante el trimestre las siguientes piezas comunicativas mediante comunicación interna en SOMOS METRO con el fin de socializar temas relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA: - Movilidad Sostenible (Peatón) - Programa de Consumo Sostenible - Política Ambiental de la EMB - Tips sobre Movilidad Sostenible - Día de la Eficiencia Energética ( Uso Eficiente de la Energía) - Día Nacional del reciclador - Uso responsable del papel Asimismo, se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: - El 15 de febrero con el apoyo de la SDA se llevó a cabo la capacitación "Separación y Manejo de Residuos Sólidos" a los colaboradores de la EMB. - El 15 de marzo se llevó a cabo la capacitación "Manejo de Residuos Sólidos y sustancias químicas" a los colaboradores de mantenimiento y aseo de la EMB.	En el marco de la semana ambiental se realizaron las siguientes capacitaciones: - Gestión Integral de Residuos Sólidos - Cambio Climático - Movilidad Sostenible (uso de la bicicleta - uso del transporte público) - Plan Institucional de Gestión Ambiental (programas ambientales)  El 4 de abril se realizó con el apoyo de la Secretaría Distrital de Movilidad la sensibilización en eco conducción  El 23 y 27 de mayo se realizó capacitación a los colaboradores de la EMB referente a la gestión integral de los residuos sólidos (uso adecuado de los puntos ecológicos) y el uso eficiente de los recursos ( tips ambientales ahorro de agua y energía)  Asimismo se remitió por comunicación interna "SOMOSMETRO" los siguientes boletines en relación con el componente Gestión Ambiental:  Boletín No.1: 02/04/2024 - Boletín No. 2: 08/04/2024 - Boletín No. 3: 25/04/2024 - Boletín No. 4: 30/04/2024 - Boletín No. 5: 05/03/2024 - Boletín No. 6:	Se realizaron las siguientes capacitaciones:  - Con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente se realizó la capacitación referente a la Huella Ecológica el 9 de julio de 2024  - Con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente se realizó la capacitación referente a Plásticos de un Solo Uso el 17 de julio de 2024  - Con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente se realizó la capacitación referente a Cambio Climático el 19 de agosto de 2024  - El 3 de septiembre con el apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se realizó la capacitación en Compras Públicas Sostenibles  - El 23 de septiembre se realizó capacitación en manejo integral de residuos peligrosos.  - El 25 de septiembre se realizó socialización al personal de aseo y mantenimiento en temas referentes al PIGA, gestión integral de residuos y	El 17 de octubre se socializó mediante comunicación interna en SOMOS METRO el día mundial del ahorro de energía.  El 17 de octubre se socializó mediante comunicación interna en SOMOS METRO la separación correcta en la fuente  El 17 de octubre se socializó mediante comunicación interna en SOMOS METRO los plásticos de un solo uso  El 17 de octubre se socializo mediante comunicación interna en SOMOS METRO información referente a la economía circular  El 8 de noviembre se socializó con los colaboradores de la EMB el video con el cual se participó en el VII Concurso de Buenas Prácticas Ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente.  El 14 de noviembre se socializó mediante comunicación interna en SOMOS METRO las buenas practicas para disminuir nuestra huella de carbono  El 14 de noviembre se socializó mediante comunicación interna en SOMOS METRO el Día Internacional del Aire Puro de acuerdo al	<a href="#">GAA</a>
40	4. Evaluación de resultados	15.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar una (1) sesión de fortalecimiento de los conceptos asociados a política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Listado de asistencia/presentación, etc.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2024	30/06/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este trimestre	Para el segundo trimestre del año, se realizó una sesión de fortalecimiento a los conceptos asociados a política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional dirigida al <b>Fuero Operativo SG-MIPG</b>	Actividad finalizadaActividad finalizada	Actividad finalizada	<a href="#">OAP</a>
41	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Realizar autodiagnóstico para conocer el estado de avance de la política de servicio al ciudadano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión.	Autodiagnóstico política de Servicio al ciudadano.	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	Se realizó el autodiagnóstico para conocer el estado de avance de la política de servicio al ciudadano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión.				<a href="#">GCC</a>
42	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Establecer la estrategia de la política de Servicio al ciudadano en relación con los resultados del autodiagnóstico.	Estrategia de la política de Servicio	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	Se estableció la estrategia de la política de Servicio al ciudadano en relación con los resultados del autodiagnóstico.				<a href="#">GCC</a>
43	5. Información y comunicación	21.Gestión de la Información y Comunicación - Componente	Socializar el plan estratégico de comunicaciones al interior de la entidad.	Listado de asistencia/presentación, etc.	(1) Comunicación Corporativa	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/04/2024	30/06/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este corte	El PEC fue socializado a través del medio de comunicación interno SOMOS Metro.	Se realizó la socialización a través del boletín interno Somos Metro 18/07/2024	Cumplida	<a href="#">GCC</a>
44	5. Información y comunicación	21.Gestión de la Información y Comunicación - Componente	Implementar un mecanismo que permita medir la percepción ciudadana, respecto a la información que es publicada en los diferentes canales externos de comunicación.	Mecanismo de percepción ciudadana.	(1) Comunicación Corporativa	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	Se aplicó la encuesta en los canales digitales y se obtuvo respuesta de 82 ciudadanos	Se aplicó la encuesta en los canales digitales y hasta la fecha tenemos 47 respuestas ciudadanas			<a href="#">GCC</a>
45	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Realizar seguimiento a la estrategia de la política de Servicio al ciudadano.	Seguimiento Estrategia de la política de Servicio	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/04/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este corte	Se adjunta seguimiento a la estrategia de servicio al ciudadano, en la cual se incluye el % de avance del segundo trimestre	Se adjunta seguimiento a la estrategia de servicio al ciudadano, en la cual se incluye el % de avance del tercer trimestre.	Se adjunta seguimiento a la estrategia de servicio al ciudadano, en la cual se incluye el % de avance del cuarto trimestre.	<a href="#">GCC</a>
46	5. Información y comunicación	21.Gestión de la Información y Comunicación - Componente	Socializar a los grupos de valor los resultados de la encuesta de percepción realizada por el Concesionario.	Socialización realizada	(1) Comunicación Corporativa	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/10/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este corte	Se cuenta con la información correspondiente de las encuestas de percepción realizadas con el concesionario ML1	No aplica para este corte	La encuesta ha sido socializada al interior de la entidad mediante el boletín interno SOMOS, teniendo en cuenta que es un insumo de información interno y no necesariamente para divulgación pública.	<a href="#">GCC</a>
47	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar seguimiento al despliegue de la estrategia de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación para la vigencia 2024.	Ejecución estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	En el primer trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	En el segundo trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	Para el tercer trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	Para el cuarto trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	<a href="#">OAP</a>
48	5. Información y comunicación	17.Gestión de la Información estadística	Realizar seguimiento al despliegue de la estrategia de Gestión de la Información Estadística para la vigencia 2024.	Ejecución estrategia de Gestión de la Información Estadística	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	20/12/2024	100%	100%	Finalizado	En el primer trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	En el segundo trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	Para el tercer trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	Para el cuarto trimestre se desarrollaron diferentes actividades del plan de acción de la política en mención, se remite como evidencia, seguimiento al plan.	<a href="#">OAP</a>
49	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Crear equipo técnico para atender lo relacionado con Estado - Ciudadano mediante la instancia del CIGD, en concordancia con el Decreto 542 de 2023 "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones"	Acta de reunión CIGD	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	100%	Finalizado	Se creo el equipo tecnico para atender lo relacionado con Estado - Ciudadano mediante la instancia del CIGD, en concordancia con el Decreto 542 de 2023 "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones				<a href="#">GCC</a>

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Evidencias
50	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Revisar la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública e incorporar las acciones correspondientes a la estrategia de la política de servicio al ciudadano 2024.	Estrategia de Servicio al Ciudadano Actualizada	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/07/2024	30/08/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este corte	No aplica para este corte	Se adjunta PPT y listado de asistencia del Taller Lenguaje Claro - Escritura Digital. La estrategia de política al servicio al ciudadano se encuentra orientada al fortalecimiento del lenguaje claro.		<a href="#">GCC</a>
51	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Realizar actividad pedagógica para construir la cultura ciudadana de la Red de Metro, incorporando a personas en condición de discapacidad visual y auditiva.	Acta de asistencia y publicación de la actividad en redes sociales y medios internos.	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/09/2024	30/11/2024	100%	100%	Finalizado	No aplica para este corte	No aplica para este corte	Se remite correo electrónico al equipo de Cultura Ciudadana para el desarrollo de la actividad.	Se realizan la actividad pedagógica para construir la cultura ciudadana de la Red de Metro el 18 de octubre de 2024.	<a href="#">GCC</a>
52	3. Gestión con valores para el resultado	16.Gestión documental	Ampliar los metadatos a capturar en la herramienta AZ Digital al momento de la captura de datos de los documentos para la radicación en la herramienta.	Formulario de Captura de metadatos en Az Digital	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Se realizó la sesión de formación con el equipo de enlaces de Gestión Documental de la EMB con el propósito de brindar capacitación sobre la captura de los metadatos requeridos por la herramienta de gestión documental para garantizar los datos mínimos de los expedientes.  Adicional se gestionan desde el proceso de radicación los metadatos de identificación de los comunicados de entrada y salida	Se seguimiento de manera aleatoria a los metadatos capturados por las dependencias al momento de realizar la creación de los expedientes en la herramienta de Gestión Documental.  Adicional se gestionan desde el proceso de radicación los metadatos de identificación de los comunicados de entrada y salida	<a href="#">GAA</a>
53	3. Gestión con valores para el resultado	16.Gestión documental	Realizar la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA)	Autodiagnóstico MGDA diligenciado	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Se realizó el diligenciamiento del ejercicio de Autodiagnóstico de la Política de Gestión Documental para medir el grado de avance del proceso de Gestión Documental de la EMB, este se encuentra en revisión, una vez se encuentre aprobado se realizara el plan de acción.	Se realizó el autodiagnóstico del MGDA, el cual fue validado con la OAP.	<a href="#">GAA</a>
54	Dimensión de Gestión con valores para el resultado	9.Defensa judicial	Realizar el diplomado que ofrece la ANDJE junto con la ESAP	Certificación del Diplomado que ofrece la ANDJE con la certificación expedida por la ESAP	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Los 4 funcionarios se encuentran inscritos en diplomados, los cuales no han culminado, de acuerdo al calendario establecido por la ANDJE.  Se adjuntan 4 pdf con las evidencias de los diplomados en curso.  Queda pendiente la culminación de los mismos para adjuntar la certificación	Se adjuntan los certificados de los cursos realizados por el equipo de Defensa Judicial	<a href="#">GJ</a>
55	Dimensión de Gestión con valores para el resultado	4. Compras y contratación pública	Realizar el autodiagnóstico de la política a través del instrumento definido por el DAFP con el acompañamiento de la OAP (*)	Autodiagnóstico Diligenciado	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica	1/08/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Se solicitó a través de correo electrónico a la Secretaría Jurídica Distrital el autodiagnóstico actualizado, dado que el de la página no es la versión más reciente.	No se obtuvo el autodiagnóstico actualizado, para poder realizar el ejercicio, por lo que no se reporta avance para este último trimestre de la vigencia 2024	<a href="#">GAA</a>
56	Dimensión de Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital	Realizar una hackaton en conjunto con la secretaría de integración de social, con el fin de poder incorporar a diferentes grupos de valor en la toma de decisiones relacionadas con la política de Gobierno Digital.	Evidencias de la hackaton, listados de asistencia, etc	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Actividad Iniciada Se realiza la apticipación y acompañamiento a actividades en difrentes Colegios en 2 localidades de la Ciudad de Bogotá, se anexa listado de participantes.	Se realiza y participa en la Hackaton el día 28 de Octubre en el auditorio Principal de la Cámara de Comercio de Bogotá.	<a href="#">OTI</a>
57	Dimensión de Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital	Realizar un GISDAY para generar soluciones novedosas con datos georreferenciados, haciendo uso de software de gestión de datos.	Evidencias de la GISDAY, listados de asistencia, etc	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Actividad Iniciada Se realiza contactos de participantes y la organización del evento.	El 19 de noviembre junto con la Secretaria de Movilidad se participó en el GSDay y el 04 de diciembre con Transmilenio.	<a href="#">OTI</a>
58	Dimensión de Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital	Realizar la medición de la satisfacción de los datos abiertos en el marco de la hackaton programada para el segundo semestre de 2024	Resultados de la encuesta de satisfacción	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Actividad Iniciada Se realiza la apticipación y acompañamiento a actividades en difrentes Colegios en 2 localidades de la Ciudad de Bogotá, se anexa listado de participantes.	Se mantienen el mismo listado de participantes del acompañamiento realizado a las actividades en los difrentes Colegios en 2 localidades de la Ciudad de Bogotá.	<a href="#">OTI</a>
59	Dimensión de Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital	Definir los proyectos de transformación digital que pueda abordar la Entidad de acuerdo con sus necesidades.	Plan de transformación digital	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Actividad Iniciada Se definen las 4 Tecnologías Emergentes para la Transformación Digital de la EMB y su mapa de ruta.	Se realiza el proceso contractual para el proyecto multinube que incluye soluciones a la medida de las necesidades de la EMB S.A usando Inteligencia Artificial.	<a href="#">OTI</a>
60	Dimensión de Gestión con valores para el resultado	Seguridad Digital	Realizar pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos y misionales.	Informe de resultados de las pruebas realizadas	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/07/2024	31/12/2024	100%	100%	Finalizado			Se realizó la actualización del Plan de Continuidad de TI dónde se incluyeron los servicios de TI a priorizar para realizar pruebas de recuperación. Así mismo, se realizaron pruebas de restauración a AZ-Digital y se proyectan actividades de restauración para Firewall.	Se realizaron pruebas de recuperación a los servicios priorizados definidos en el Plan de Continuidad de TI. El resultado se encuentra en el informe de pruebas al DRP.	<a href="#">OTI</a>