



Documento de Gestión y Desempeño

Terminal de Transporte S.A.

www.terminaldetransporte.gov.co

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la circular No. 001 de 2023, por medio de la cual se establecen los lineamientos para la entrega de los insumos para los informes de empalme con la administración distrital entrante y la rendición de cuentas final, la Terminal de Transporte S.A. consolida el presente documento que corresponde al “Informe de Gestión y Desempeño Institucional”.

El presente informe evidencia las acciones emprendidas y los resultados alcanzados durante la vigencia de la administración actual y se constituye en la herramienta que refleja el avance y cumplimiento de los objetivos y compromisos propuestos, en concordancia con el desarrollo de la misión y el logro de la visión institucional.

La emergencia sanitaria, ambiental, social y económica global provocada por la pandemia del Covid-19 en el inicio de la administración actual, obligaron a replantear las prioridades, optimizar los procesos y proponer nuevas alternativas de negocio en busca de la sostenibilidad de la empresa y la continuidad en la prestación del servicio y las acciones que se definieron se ven reflejadas en el Plan Estratégico que se constituyó como hoja de ruta en el direccionamiento de la Terminal de Transporte S.A.

Las acciones emprendidas han permitido, entre otros, aumentar la movilización de pasajeros, incursionar en la implementación de microplataformas logísticas en la Terminal Satélite Sur, ampliar la red de parqueaderos gracias a una eficiente administración y operación y superar los 6.000 cupos implementados de estacionamiento en las Zonas de Parqueo Pago, cumpliendo con el propósito de recuperar el espacio público, mejorar la movilidad, generar empleo formal y fomentar la cultura ciudadana.

Desde esta perspectiva, el presente documento incluye las acciones orientadas a la gestión y desempeño institucional de la Terminal de Transporte S.A. desde sus diferentes componentes.

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La Terminal de Transporte S.A., es una sociedad de Economía Mixta del orden Distrital, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, constituida como sociedad anónima, con participación pública inferior al 90% que tiene como misión “promover, desarrollar y explotar soluciones de movilidad, mediante la gestión y operación innovadora, eficiente y sostenible de servicios a la ciudadanía, al sector transportador, regional y privado, que impacten positivamente en la movilidad distrital y/o nacional.”

Es una entidad dotada con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa, cuya actividad y objeto social está enmarcada en sus Estatutos, y desarrolla su objeto social conforme a los lineamientos del derecho privado.

En ese sentido, para cumplir con el desarrollo del objeto social de la empresa y llevar a cabo las distintas acciones en el devenir de una sociedad comercial registrada como sociedad anónima, en cada vigencia se estructura un presupuesto propio de ingresos y gastos que no cuentan con fuentes provenientes del presupuesto distrital.

La Terminal de Transporte S.A. estructuró su Plan Estratégico como una herramienta de gestión para guiar a la entidad en su reactivación económica frente al transporte intermunicipal como su principal ingreso y al fortalecimiento de otras unidades de negocio, teniendo como base fundamental el fortalecimiento del bienestar de los trabajadores y el gobierno corporativo.

De esta manera, contempló como insumos los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, la política pública de movilidad sostenible y los resultados de un estudio prospectivo de la entidad realizado en 2020.

Como resultado, se tiene un Plan Estratégico que se compone de 4 objetivos estratégicos: i) Generar recursos para la ciudad y los accionistas; ii) Apoyar la estrategia de movilidad para la ciudad; iii) Mejorar el servicio a los usuarios; iv) Fortalecer la cultura organizacional, el bienestar y la buena comunicación; y que abarca 4 líneas de negocio: i) Transporte Intermunicipal; ii) Estacionamiento en Vía con el proyecto Zonas de Parqueo Pago; iii) Estacionamiento fuera de Vía con los parqueaderos administrados y iv) Gestión Inmobiliaria.

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Estructura Organizacional de la Terminal de Transporte S.A. se definió teniendo en cuenta lo establecido en las resoluciones de distribución de planta de personal (Resolución 42 de 2015, Resolución 137 de 2017 y la Resolución 51 de 2022). A continuación se presenta el Organigrama aprobado a la fecha del presente informe:

ORGANIGRAMA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.



Fuente: Elaboración propia

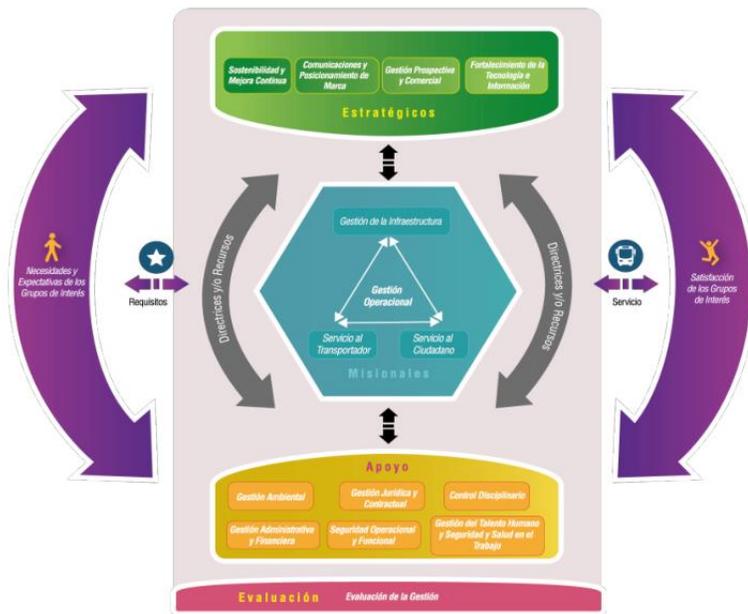
1.3 MODELO DE OPERACIÓN

La Terminal de Transporte S.A. cuenta con un Sistema Integrado de Gestión - SIG dentro del cual se formuló un Mapa de Procesos que debe alinearse con su Plan Estratégico y su propuesta de valor se define a continuación:

La Terminal de Transporte S.A. se transforma para consolidarse como una empresa capaz de desarrollar soluciones de movilidad para la ciudad región, a través de (i) Fomentar el uso de las Terminales de transporte, (ii) Fortalecer la gestión inmobiliaria en sus infraestructuras e implementar microplataformas logísticas en las terminales satélites, (iii) Diversificar las líneas de negocio con proyectos como Estacionamiento en Vía - Zonas de Parqueo Pago y (iv) Ampliar la cantidad de parqueaderos administrados.

A continuación se presenta el Mapa de Procesos, aprobado por la Junta Directiva de la entidad en la Sesión del 25-08-2023 - Comité del Sistema integrado de gestión, Antitrámites y Gobierno en línea.

MAPA DE PROCESOS TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.



Fuente: Subgerencia de Planeación de Proyectos

1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Terminal de Transporte S.A., se establece que el régimen de vinculación y administración de su personal es privado y se rige por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo. La siguiente tabla muestra el número de cargos actualmente aprobados por nivel jerárquico:

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada

Nivel jerárquico (o equivalente para los	Empleos planta per	Empleos temporales	Empleos de carácter	Trabajadores oficiales	Empleos contrato

casos que se requiera)	manente		transitorio		privado
Nivel directivo	13				
Nivel asesor	4				
Nivel profesional	25				
Nivel técnico	52	37			
Nivel asistencial	106	528			
Total	200	565	0	0	0

Fuente: Resolución 51 de 2022 Terminal de Transporte S.A

Los Actos Administrativos de distribución de planta de personal y de Manual de Funciones y Competencias de la Terminal de Transporte S.A. se listan a continuación:

- Resolución 42 de 2015. Por medio de la cual se establece la planta de personal para la Terminal de Transporte S.A.
- Resolución 43 de 2015. Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Terminal de Transporte S.A.
- Resolución 51 de 2022. Por medio de la cual se suprimen 2 cargos de profesional 4 de la planta global de personal, se crean 2 cargos de asesor y se modifican parcialmente las Resoluciones 42 y 43 de 2015, 115 de 2018 y 06 de 2021 de la Terminal de Transporte S.A.

1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La Terminal de Transporte S.A., se encuentra dentro de las excepciones previstas en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dado que desarrolla actividades en competencia con el sector nacional dentro de mercados regulados por el Ministerio de Transporte de conformidad con el párrafo 2º del artículo 17 de la Ley 105 de 1993, siéndole aplicable en consecuencia las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica y comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Terminal de Transporte S.A. en materia de contratación se rige por su Manual de Contratación Versión No. 3, adoptado mediante Resolución No. 19 de 2023, las normas propias del derecho privado contenidas en los Códigos Civil y de Comercio, y las normas especiales dispuestas para cada contrato en particular.

Las Políticas y Lineamientos de Compra de la Terminal de Transporte S.A. parten de la premisa del cumplimiento pleno de los procesos y modalidades contractuales definidos en el Manual de Contratación con el fin de garantizar la contratación de bienes, obras y servicios necesarios para la satisfacción del objeto social definido en el artículo 2 de los Estatutos Sociales y las obligaciones que las leyes 105 y 336 y el Decreto 2762 de 2001 establecen a cargo de la empresa, dando especial preeminencia a las inversiones que representen mejora en el servicio y generación de beneficios para la empresa.

Es importante anotar que en el marco del Gobierno Corporativo, se avanzó en el fortalecimiento de las normas internas de la contratación para optimizar los procedimientos y recursos internos que se utilizan, simplificando trámites internos y creando nuevos mecanismos de contratación que obedecieran a la naturaleza de sociedad de economía mixta de la empresa. Estas modificaciones han permitido adelantar con mayor eficiencia administrativa la contratación y establecer las condiciones que impactan positivamente el presupuesto de la empresa, siendo el caso de algunas de las contrataciones que se efectúan de manera recurrente, realizándose por un plazo superior a un año, obteniendo mejores precios por los proveedores y ahorros administrativos internos.

Así mismo, en los diferentes procesos de selección adelantados, se establecieron reglas claras e imparciales con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes y en virtud de ello, y aun cuando se realizaron procesos con mayor eficiencia administrativa, se mantuvo la pluralidad de oferentes o participantes, garantizando una selección objetiva en las condiciones económicas más beneficiosas para la sociedad.

1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

La Terminal de Transporte S.A. al ser una Sociedad de Economía Mixta, con participación pública inferior al 90%, no le aplican las normas del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital de acuerdo al Artículo 3 del Decreto 714 de 1996. Está dotada de patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, por lo cual sus activos y rentas no forman parte del presupuesto general de la Nación ni del Distrito. Sin perjuicio de lo anterior, sus excedentes o utilidades constituyen “recursos de capital” para la Nación, en la proporción que corresponda a esta dentro del capital de dichas compañías”. Su presupuesto es propio y está desarrollado de acuerdo con los Estatutos y el Manual de Presupuesto de la entidad. La siguiente tabla presenta el presupuesto ejecutado para cada uno de los periodos 2020 - 2023:

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos (para las entidades que apliquen)	54.24 1	60.02 8	83.58 3	79.18 3
Gastos				
Funcionamiento	34.79 0	43.37 5	81.21 4	65.93 9
Inversión	542	2.098	997	0

Fuente: Dirección de Gestión Financiera
Corte: 30 de septiembre de 2023

1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de los Estatutos de la Terminal de Transporte S.A., la dirección y administración de la entidad serán ejercidas por los siguientes órganos: a)

La Asamblea General de Accionistas b) La Junta Directiva c) La Gerencia General y d) Los demás trabajadores u órganos que determine la Junta Directiva. Cada uno de estos órganos desempeñan sus funciones dentro del límite de las facultades que les confieren los Estatutos y las Leyes.

1.7.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

El artículo 23 de los Estatutos de la Terminal de Transporte S.A. establece que la Asamblea General de Accionistas de la entidad se compone de los accionistas debidamente inscritos en el libro denominado REGISTRO Y GRAVAMEN DE ACCIONES o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y las condiciones exigidas en estos estatutos.

1.7.2 JUNTA DIRECTIVA

El artículo 35 de los Estatutos de la Terminal de Transporte S.A. establece que la entidad tendrá una Junta Directiva compuesta por 7 miembros, y sus suplentes los cuales: a) serán elegidos por períodos de 4 años, pero podrán ser reelegidos o removidos libremente, cumpliendo los requisitos legales; b) finalizado el periodo de cuatro (4) años, en el evento que la Asamblea General de Accionistas omita hacer nuevos nombramientos, terminado el periodo de los actuales miembros de la Junta Directiva se entenderán prorrogados los cargos hasta nueva designación; c) los suplentes reemplazarán a los principales en las faltas temporales; d) 1 de los miembros será el representante de los accionistas minoritarios y e) 1 de los miembros deberá tener el carácter de independiente y debe ser mujer. Los miembros de la Junta Directiva que sean elegidos como independientes se comprometen por escrito, a aceptar el cargo, a que mantendrán su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones y, en el evento en que dicha condición se pierda, le comunicarán por escrito dicha situación al secretario de la Junta Directiva.

Conformación actual	
Junta Directiva	
PRINCIPAL	SUPLENTE
Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C.	Jefe de Gabinete Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Secretario(a) Distrital de Movilidad	Subsecretario de política de Movilidad
Director General del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU)	Subdirector General del instituto de Desarrollo Urbano (IDU)
Ministerio de Transporte	Gerente General de Coflonorte Ltda.
Subsecretario de información de la Secretaria de Planeación	Delegado del comercio

Representante de los Accionistas Minoritarios	Representante de los Accionistas Minoritarios
Gerente General de Coomotor Ltda.	Gerente General de Corabastos S.A
Miembro Independiente	Miembro independiente

1.7.3 COMITÉ DIRECTIVO

El Comité directivo fue creado el 8 de noviembre de 2014 bajo la resolución 41 y actualizado bajo la resolución 42 del 10 de septiembre de 2021. Está conformado por el Gerente General, Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Subgerente de Planeación y Proyectos, Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura.

Comentado [1]: así quedo confirmado? no son todas las subgerencias?

1.7.4 COMITÉ DE CONCILIACIÓN

La resolución 02 de 2005, creó el Comité de Conciliación, como instancia administrativa que actuará como sede previa de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño y defensa de los intereses de la entidad, con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales.

El Comité está conformado por el Gerente General o su delegado, Subgerente Corporativo, Subgerente de Planeación y Proyectos, Subgerente Jurídico y Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura.

1.7.5 COMITÉ DE CONTRATACIÓN

De conformidad con los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, la actividad contractual de la Terminal de Transporte S.A. se rige por el derecho privado, por lo que se somete a los principios de la función administrativa, tales como legalidad, celeridad, imparcialidad, publicidad, entre otros. Por lo anterior, la Entidad se rige por el **Manual de Contratación**, atendiendo los principales parámetros de la jurisprudencia para servir de herramienta de apoyo para trabajadores, contratistas y órganos de control, en la consecución de los fines pretendidos por la entidad a través de sus procesos de contratación, que le permitan ejecutar el objeto social de la empresa, acorde a los Estatutos de la misma. De conformidad con lo anterior, la Resolución 52 de 2021 *"Reglamento Internos del Comité de Contratación"*, establece en el artículo 2 la naturaleza del Comité de Contratación.

El comité está conformado por Gerente General o su delegado , Subgerente Corporativo, Subgerente de Planeación y Proyectos, Subgerente Jurídico, Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura.

2. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El compromiso institucional de la Terminal de Transporte S.A. se orientó a la participación colectiva, con un sistema basado en las siguientes prácticas corporativas:

- Prestación de un servicio de calidad y en condiciones de seguridad, enfocado en satisfacer las necesidades de los clientes.
- Garantía y optimización del bienestar de los grupos de interés, identificando peligros, valorando riesgos y estableciendo controles, promoviendo la prevención de lesiones y enfermedades laborales.
- Racionalización de los recursos y la prevención de la contaminación, así como la mitigación de impactos ambientales significativos.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.
- Fortalecimiento y desarrollo de la gestión documental para la preservación de la memoria institucional, con instrumentos archivísticos.
- Propendiendo por la rentabilidad organizacional y el desarrollo social,
- Definición de procesos y procedimientos definidos, revisión de la normatividad aplicable, requisitos reglamentarios, y mejoramiento continuo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

La Terminal de Transporte S.A. centró su visión en el camino hacia la transformación, dejando como uno de sus principales resultados un proceso que inició al interior de la entidad a partir del compromiso del recurso más importante, sus colaboradores, el mejoramiento continuo y el crecimiento de una empresa que ha puesto en marcha la transformación urbana de Bogotá.

2.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

Bajo la premisa de que la transformación *empieza desde adentro*, el talento humano se convirtió en eje central como camino hacia la consolidación de la Terminal de Transporte S.A., por lo que los esfuerzos se volcaron en el desarrollo de iniciativas que contribuyen a mejorar el bienestar de los trabajadores, como principales impulsores de una cultura de excelencia y del buen servicio en la Entidad. En concordancia, los planes de acción se constituyeron en la base para la construcción de un mejor ambiente laboral, evidenciando que la prioridad es el bienestar de los trabajadores.

Estos planes de acción resultaron de ejercicios de construcción colectiva con los trabajadores, que, en primera instancia, permitieron escuchar las sugerencias e iniciativas que contribuyeron a mejorar el desempeño de los procesos, tanto operativos, como administrativos y compartir el avance y logro de los objetivos.

Es de resaltar, que la Terminal de Transporte S.A. buscó reconocer a los trabajadores, por lo que se realizaron, internamente, concursos de méritos con la finalidad de garantizar la igualdad

de oportunidades y la meritocracia, como factores relevantes, para suplir las vacantes definitivas que se generan en la Planta de Personal.

En el marco del cuidado de la salud de los trabajadores y terceros, se adelantaron diferentes actividades en pro del mejoramiento y fortalecimiento del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como Actividades de Promoción y Prevención, impactando al personal de las principales líneas de negocio.

Se generó la iniciativa de embajadores de la salud mental con el propósito de alinearse con el programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial y atender las necesidades del orden del cuidado de los trabajadores y la mejora del clima organizacional, en el marco de la orientación psicológica y la provisión de herramientas de afrontamiento del estrés, resolución de conflictos y comunicación efectiva.

A. Actividades Estratégicas de Talento Humano

- La Terminal de Transporte adoptó por medio de la Resolución 60 del 13 de septiembre de 2023 el nuevo sistema de medición del desempeño para los trabajadores de planta con un modelo de valoración más objetivo y práctico en el que tanto trabajadores como jefes directos podrán generar una retroalimentación de las potencialidades del personal.
- En el marco de la ruta de transformación que se está generando en la Terminal de Transporte se establecen espacios con el equipo directivo, táctico y operativo para la adquisición de herramientas de liderazgo y desarrollo organizacional en línea con los objetivos estratégicos de la empresa.
- Se han establecido espacios de diálogo de los trabajadores de la Terminal con la Gerencia General, en los cuales se ha avanzado en el reconocimiento de los resultados obtenidos por los equipos de trabajo así como en la identificación de condiciones de mejora para desarrollar actividades de manera armónica, alineadas con las necesidades del servicio.
- Desde la Dirección de Gestión Humana, junto con la Gerencia General se está avanzando en la materialización de la iniciativa de embajadora de la salud Mental a cargo de la psicóloga Adriana Cassiani con la finalidad de prevenir el riesgo psicosocial a través de talleres y atención Psicolaboral personalizada en cada una de las Terminales.
- Se han generado 841 empleos directos a través de la formalización laboral de antiguos cuidadores informales de vehículos.
- La Dirección de Gestión Humana promovió la articulación de espacios con las organizaciones sindicales con la finalidad de establecer una mejora en el clima organizacional se definió por medio la resolución 89 de noviembre de 2022 por la cual se reglamentan las actas de compromiso a suscribir con los trabajadores de la Terminal de Transporte como estrategia de mejora en el desempeño de sus funciones.
- Gracias a la gestión realizada por la Dirección de Gestión Humana y en cabeza de la Gerencia General los trabajadores ahora tienen una sala de bienestar al trabajador en la Terminal de Salitre por la cual podrán disfrutar de espacios de descanso, esparcimiento y alimentación.

B. Estado del Plan Anual de Vacantes

Los concursos para la provisión de los cargos de la Terminal de Transporte S.A cuentan con un enfoque incluyente, de reconocimiento del mérito a través de concursos internos para destacar el desempeño del personal y establecer incentivos que destacan la posibilidad de ascensos.

Al momento se encuentran 4 vacantes sin cubrir en lo correspondientes a la vigencia 2023, de la cual 3 corresponden al cargo de operario y 1 vacante de técnico.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Como parte del reconocimiento a los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A, se realizaron 7 concursos de méritos garantizando la igualdad de oportunidades y la meritocracia, como factores relevantes, para suplir las vacantes definitivas que se generaron en la Planta de Personal, logrando cubrir 5 a través de este proceso y 2 se declararon desiertos.

En el marco de la promoción del desarrollo y crecimiento personal, en el 2022 se realizaron ascensos en cargos del nivel directivo a trabajadores y contratistas que se destacaron por su contribución significativa y trabajo eficaz, como reconocimiento de la alta dirección de los talentos, destrezas y aportes a la entidad. Así mismo, se resaltó el nombramiento de la Subgerente de Planeación y Proyectos, que aporta al aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisión en nuestra entidad.

La prioridad de la Dirección de Gestión Humana siempre ha sido apalancar por medio de los resultados de los trabajadores una posibilidad real y sostenible de desarrollo y oportunidad de mejorar su calidad de vida a partir de una remuneración justa y equitativa.

D. Plan Institucional de Capacitación

El objetivo del Plan Institucional de Capacitación de la Terminal de Transporte S.A. es cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los colaboradores a través de un programa para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje

Se inició la Ruta de Transformación de la Terminal de Transporte por medio de la **Resolución 28 de 2023** con la cual se estableció el programa de entrenamiento al personal directivo en Habilidades de Liderazgo y desarrollo organizacional y mediante la resolución 42 de 2023 se desarrolló el programa de formación de auditores internos en el marco del sistema de gestión antisoborno NTC ISO 37000: 2017.

Así mismo, la Gerente General de la entidad participó en el programa de liderazgo de mujeres en Juntas Directivas orientado por el CESA conforme a lo establecido en la resolución 93 de 2022.

E. Actividades realizadas en cuanto al Plan de Bienestar e Incentivos

- Se entregó una sala de bienestar laboral completamente equipada en la Terminal de Salitre con el objetivo de propiciar espacios de esparcimiento y actividades lúdicas y de descanso, para los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A.
- Se estableció el trabajo híbrido como condición de trabajo de los colaboradores de las áreas administrativas para fortalecer el equilibrio vida trabajo y disminuir los tiempos de desplazamiento de los trabajadores a los puestos de trabajo.
- Se logró un impacto favorable en la percepción de bienestar laboral en los trabajadores, con la celebración del día de la familia con todo el núcleo familiar del trabajador.
- Los trabajadores de la entidad en la vigencia 2023 fueron los campeones de los juegos Interterminales. Las preseas doradas fueron obtenidas en Fútbol, Minitejo, Rana, Dominó, Tenis de Mesa masculino, Tenis de Mesa Femenino y Ajedrez. Se tuvo la oportunidad de entrenamiento en las diferentes disciplinas y personal capacitado para el alistamiento físico de nuestros deportistas.

F. Actividades realizadas en cuanto al Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Se ha logrado el cumplimiento en un 96,5% del decreto 0312 de 2019 que establece el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- La aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial permitió identificar y prevenir el riesgo psicosocial, por medio del programa de vigilancia epidemiológica en el año 2021 y 2023.
- La semana de la salud ha sido uno de los eventos más valorados por todos los trabajadores como estrategia que, año a año, ha permitido fortalecer las condiciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Tabla 7. Planta de personal

Ítem	D i r e c t i v o	A s e s o r	P r o f e s i o n a l	T é c n i c o	A s i s t e n c i a l	T o t a l
Número de empleos permanentes por nivel	13	2	27	52	106	200

Ítem	D i r e c t i v o	A s e s o r	P r o f e s i o n a l	T é c n i c o	A s i s t e n c i a l	T o t a l
Jerárquicos						
Número de empleos temporales				37	528	565
Número de empleos con carácter transitorio						
Número de empleados de Libre Nomenclatura y Remoción						
Número de empleados de período						
Número de empleados de Carrera administrativa						
Número de empleados en						

Ítem	D i r e c t i v o	A s e s o r	P r o f e s i o n a l	T é c n i c o	A s i s t e n c i a l	T o t a l
provisionalidad						
Vacantes definitivas				1	3	
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)						

Fuente: Dirección de Gestión Humana
Corte: 30 de septiembre de 2023

Tabla 8. Detalle de de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N°
Servidores en condición de discapacidad	2
Servidores con fuero sindical	21
Servidores teletrabajando	72
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	22
Servidores con horario flexible	5
Servidores próximos para pensionarse	5
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	Ninguna
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	2
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	Ninguna
Otras	

Fuente: Dirección de Gestión Humana
Corte 30 de septiembre de 2023

Tabla 9. Reportes de ley

criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas(Ley 581 de 2000)	17	6	35,29
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	200	80	40

Fuente: Dirección de Gestión Humana

II. Retos

- Disminuir los índices de rotación de personal en misión para los proyectos de parqueaderos y Zona de Parqueo Pago.
- Articular alianzas educativas con universidades y el servicio nacional de aprendizaje para garantizar procesos de educación formal al personal de planta de la Terminal de Transporte.
- Disminuir las condiciones de riesgo psicosocial en la Terminal de Transporte.
- Generar un programa de estímulos e incentivos garantizando la transparencia y meritocracia en el personal de Planta de la Terminal de Transporte.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Informes de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Bases de datos actualizadas del personal de planta y personal temporal.

■ 2. 1. 2 INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

La Terminal de Transporte S.A., en octubre de 2022, actualizó su Política de Integridad, con el ánimo de fortalecer sus valores organizacionales y contribuir con la apropiación de comportamientos íntegros, bajo el principio de actuación individual y colectivo, establecidos en el código de integridad, los cuales, guardan relación con los lineamientos definidos desde el gobierno nacional en el CONPES 167 de 2013 a través de la estrategia nacional de la política integral anticorrupción “estrategia para la promoción de la integridad y la cultura de la legalidad en el estado y la sociedad”.

Estas Políticas de Integridad incluyen el diseño y ejecución de planes anticorrupción y de atención al ciudadano anuales, regulaciones como las establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022), el Reglamento Interno de Trabajo de la Terminal de Transporte S.A, y otro tipo de mecanismos que se han implementado para identificar conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades y demás instrumentos desarrollados por la Entidad en el marco de la implementación de la norma de gestión antisoborno.

Así mismo, con la adopción de la Política La Terminal de Transporte S.A., declaró que no se tolerará el incumplimiento de las Políticas de Integridad y en caso de presentarse, dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del incumplimiento, y que contemplan incluso la finalización del contrato laboral y/o denuncia ante las autoridades competentes.

Tabla 10. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa (Relación máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Política de Integridad (SMC-MN02)	<p>En octubre de 2022, se actualizan las Políticas que delimitan el comportamiento, respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Financiación de campañas políticas · Donaciones caritativas · Recepción de regalos, gastos y hospitalidad · Pagos de facilitación · Conflicto de intereses · Manejo de lobby · Lobistas y/o intermediarios · Identificación de terceras partes · Puerta giratoria · Antisoborno · Protección al denunciante 	Trabajadores de planta, en misión, contratistas, miembros de la Junta Directiva y terceras partes en general.	Fortalecimiento de los compromisos de cumplimiento de las Políticas de Integridad con todas las partes interesadas.
Reglamento Interno de Trabajo (RIT)	Se actualiza en septiembre de 2023 el alcance de los deberes y sanciones.	Trabajadores de planta	Alineación entre el RIT y la Política de Integridad.

<p>Debida Diligencia (GTS-PR12) (GJC-IN03)</p>	<p>Establecimiento de medidas para prevenir, detectar y en su caso reportar, operaciones o actos que se realicen con bienes cuyo origen pudiera estar asociado a recursos de procedencia ilícita.</p>	<p>Trabajadores de planta Socios de Negocio (parte externa con la que la entidad tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial)</p>	<p>Evaluación más detallada para la identificación y alcance de los riesgos con contrapartes.</p>
--	---	---	---

Fuente: Oficina de Auditoría Interna

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

En promoción de la integridad y la ética para prevenir acciones que afecten los esfuerzos para el logro de la Misión, Visión, Valores y los Objetivos de la entidad o que incumplan las normas de transparencia, acceso a la información e integridad, que estén vigentes, la Terminal de Transporte ha adelantado las siguientes acciones:

- Implementación del Programa de dinamización para la racionalización de trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de acceso a la información pública (Decreto 189 de 2020), que incluye:

Estándares de publicación de la información. Se da cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014) y, específicamente, del anexo 2 Estándares de publicación y divulgación información de la Resolución 1519 de 2020, así como el avance en la integración al Portal Gov.co, siguiendo los lineamientos de la Resolución 2893 de 2020, obteniendo un cumplimiento 100 puntos en el informe de seguimiento realizado por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía de Bogotá, en abril de 2023.

Estrategia de racionalización de trámites. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Ley 2106 de 2019, y el artículo 4 de la Ley 2052 de 2020, se registró en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) la justificación del por qué no se registró la estrategia de racionalización, dado que la Terminal de Transporte S.A., cuenta con 4 trámites y 3 OPAs, los cuales han sido optimizados durante los años 2020 y 2021, mediante mejoras administrativas y tecnológicas, que generaron reducción de tiempos, disminución de costos y minimización de documentación.

En la vigencia 2023, los procesos registran estado de normalización por las mejoras mencionadas anteriormente.

Identificación de riesgos de corrupción en trámites. De acuerdo con el Decreto 189 de 2020, la entidad en la matriz de riesgos publicado en la sede electrónica, se encuentran identificados

los riesgos de corrupción asociados a trámites, OPA o consultas de acceso a la información pública.

Componente transparencia y acceso a la información pública. Conforme a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley 962 de 2005, la entidad registró las acciones para revisar y actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (OPA), y los compromisos establecidos en las mesas de inscripción realizadas durante las vigencias 2021 y 2022, en la información del quinto (5°) componente del Plan Anual de Anticorrupción (PAAC).

- Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, se realiza bajo los procedimientos definidos por la Terminal de Transporte S.A., aclarando que al ser una sociedad de economía mixta y de régimen laboral privado, en el cual sus trabajadores se someten a lo establecido en el contrato de trabajo, la convención colectiva y el Código Sustantivo del Trabajo, no aplica el formato de declaración y divulgación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) señalado en el art. 9 del Decreto 189 de 2020.

No obstante a lo anterior, en los contratos laborales y con terceros, se solicita la declaración de Conflicto de Intereses como un requisito obligatorio y éste es custodiado en los expedientes correspondientes.

- Mecanismos de fortalecimiento de los canales de denuncia:

Las denuncias por Corrupción se radican a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, que fue diseñado e implementado por la Alcaldía de Bogotá como instrumento tecnológico, con el fin de ser atendidos por la Administración Distrital, cuyo enlace se encuentra publicado en la página web de la Terminal de Transporte.

Adicionalmente, se definió el correo denuncias@terminaldetransporte.gov.co y se creó un acceso web para el registro de las denuncias por riesgo de soborno, conforme a la implementación de la norma internacional ISO: 37001. Al cierre del año 2022, la entidad reportó un avance del 80% y actualmente se encuentra en proceso de auditoría para la certificación de cumplimiento sobre dicha normativa.

- Medidas de protección al denunciante: Desde la Política de Integridad se definieron los lineamientos para la protección al denunciante, que también hacen parte de las actualizaciones realizadas a los deberes y sanciones, definidos en el Reglamento Interno de Trabajo. Con lo anterior, se asegura de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias como consecuencia por reportar un presunto acto de soborno o por negarse a participar en el soborno.
- Incorporación de compromisos de integridad y cláusulas anticorrupción, con las cuales se declara que conocen y se comprometen a cumplir con las Políticas de Integridad que incluyen, aspectos tales como conflicto de intereses, manejo de lobby, Lobistas y/o intermediarios, Identificación de terceras partes, Puerta giratoria, antisoborno, entre otros.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

En el marco de la transformación de la entidad, se actualizó el Código de Gobierno Corporativo, integrando las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad y control, con el fin de generar confianza frente a los grupos de interés y en el mercado en general, aplicando las disposiciones estatutarias y la normatividad jurídica correspondiente.

Gracias al proceso de cambio adelantado, la Terminal de Transporte S.A. se ha ubicado entre las entidades del Distrito con mejor desempeño en Gobierno Corporativo, Transparencia y lucha contra la corrupción, según el informe de Gobierno Corporativo emitido por la Veeduría Distrital de 2022, pasando de calificación alto en el 2020 a muy alto en el 2022.

Este informe hace parte del proyecto Servicio de Transparencia, Gobierno Corporativo, Transparente y Política de Derechos Humanos de la Veeduría Distrital, cuyo objetivo es mejorar los estándares en transparencia y lucha contra la corrupción de las organizaciones.

Tabla 11. Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Gestión Antisoborno	2021-2023	95%	Implementación de mecanismos de mitigación de riesgos de soborno, con base en la ISO:37001 de 2017. Actualmente, se encuentra en auditoría para certificación de cumplimiento con el ICONTEC (finalizará en nov/23).

Derechos Humanos	2021-2023	90%	Compromiso de DDHH definido desde el Código de Gobierno Corporativo. En el art. 40 de los Estatutos de la Sociedad se incorpora Funciones de la Junta Directiva: Aprobar la política de Derechos Humanos y las modificaciones de la misma.
Gobierno Corporativo	2021-2023	100%	Definición de las Políticas de transparencia y buen gobierno corporativo. Asamblea de accionistas donde consta la revisión y evaluación de la información sobre los resultados de la entidad. Acceso a la información relacionada con la identificación y gestión de riesgos de la organización.
Transparencia y Acceso a la información	2021-2023	99%	Evaluación de Cumplimiento realizado en el aplicativo de la Procuraduría General de la Nación.

Fuente: Oficina de Auditoría Interna

II. Logros

A continuación, se relacionan los documentos que fueron actualizados en busca de fortalecer la transparencia, gobernabilidad y control:

- Política de Integridad
- Estatutos de la Terminal de Transporte S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Procedimientos de Cumplimiento: Debida Diligencia, reportes e investigación de inquietudes antisoborno, acuerdos y compromisos, entre otros.

III. Retos

- Continuar con los compromisos de respeto a los Derechos Humanos, mediante el fortalecimiento de identificación y valoración de riesgos, así como los controles para su mitigación.
- Implementar el Sistema de Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, antes del 1 de enero de 2024.
- Apoyar las campañas de promoción y divulgación relacionadas con las Políticas de Integridad y los canales de denuncia.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Política y código de integridad
- Plan de gestión de la integridad
- Relación de gestores de integridad
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

■ 2.2 DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

■ 2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

La Terminal de Transporte S.A., como sociedad de economía mixta, armonizó la planeación estratégica como herramienta gerencial para la organización, identificación, validación y toma de decisiones que contribuyan con el buen desempeño en articulación con su Misión y Visión, generando un mayor nivel de cohesión y sinergia al interior de la empresa, para asegurar la sostenibilidad en la gestión y garantizar el cumplimiento de los compromisos pactados con sus accionistas y aliados estratégicos conforme a sus objetivos estratégicos.

Esta planeación estratégica, los soportes de los objetivos y las estrategias formuladas, responden a la evaluación del Estudio de Prospectiva, Diagnóstico Asesoría, Armonización Plan Estratégico, y Jornadas de Planeación Estratégica 2020, 2021 y 2022.

Producto de esto, se formuló un Plan Estratégico que se compone de 4 objetivos estratégicos: i) Generar recursos para la ciudad y los accionistas; ii) Apoyar la estrategia de movilidad para la ciudad; iii) Mejorar el servicio a los usuarios; iv) Fortalecer la cultura organizacional, el bienestar y la buena comunicación; y 4 líneas de negocio: i) Transporte Intermunicipal; ii) Estacionamiento en Vía con el proyecto Zonas de Parqueo Pago; iii) Estacionamiento fuera de Vía con los parqueaderos administrados y iv) Gestión Inmobiliaria.

Así mismo, la Terminal de Transporte formuló para cada anualidad su Plan de Acción que incluye cada una de las actividades a realizar para cada vigencia y que contribuyen al logro de cada uno de los objetivos estratégicos. Es importante tener en cuenta que de acuerdo con las

funciones asignadas a la Junta Directiva, el Plan Estratégico fue aprobado por este órgano de toma de decisiones.

Con la planificación estratégica se establecieron las tácticas dirigidas a conseguir logros organizacionales, orientadoras de la ruta a seguir en la consecución de los propósitos en el corto, mediano y largo plazo, a partir de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas frente a los resultados esperados.

En este sentido, se estructuró el plan estratégico enfocado en el recurso humano articulando los procesos internos, alcanzando así la satisfacción de los clientes internos y externos con miras a la obtención de mayores recursos para la ciudad y los accionistas. Producto de lo anterior, se aprobaron los objetivos estratégicos, objetivos tácticos, líneas de acción, metas, estrategias e indicadores; de tal forma que se garantice el cumplimiento de sus Estatutos, en el marco del desarrollo y ejecución de un modelo financiero eficiente y ambientalmente sostenible, mediante la aplicación de tecnologías innovadoras, que articulen la participación de las partes interesadas de las terminales.

Vale la pena mencionar que, aunque la Terminal de Transporte S.A. no está directamente vinculada con a las metas del Plan Distrital de Desarrollo Distrital- PDD, construyó su estrategia con enfoque en los cinco propósitos del PDD y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, desde los cuatro objetivos estratégicos de la empresa, guardando coherencia con la Política Pública Distrital por ser una Sociedad de Economía Mixta del orden Distrital, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuyo objeto es poner a disposición su infraestructura a las empresas de transporte legalmente habilitadas para prestar el servicio de transporte intermunicipal y en contraprestación cobra una tasa de uso acorde a las tarifas definidas por el Ministerio de Transporte.

Es así como, los ejes estratégicos se estructuraron con fundamento en el Acuerdo 761 de 2020 por el cual se aprobó el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, la situación de emergencia sanitaria por la aparición del covid-19, acaecida desde el mes de marzo de 2020 y el fortalecimiento en pro de la reactivación económica y social.

El estudio de prospectiva, alineado con el modelo del Departamento Nacional de Planeación (DNP), que indica la importancia de Establecer los parámetros para la gestión integral de los riesgos del a través de la presentación de los criterios para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación y consulta de los riesgos, que pueden afectar el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y la calidad de los productos, permitió contemplar estrategias para la definición e implementación de acciones efectivas eficientes que permitan un tratamiento adecuado de los riesgos, evitando la materialización de riesgos estratégicos, es decir minimizando la posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los objetivos estratégicos de la TTSA

La Terminal de Transporte encaminó su estrategia en la promoción y desarrollo de soluciones de movilidad impactando positivamente a los grupos de valor. Es así como, bajo su liderazgo, se elaboraron acciones articuladas con transportadores, comerciantes, gremios y entidades

que se unieron al Pacto por la Reactivación 2.0, para aumentar la movilización de pasajeros. Otra acción puesta en marcha, fue la implementación de plataformas logísticas en la Terminal Satélite Sur, por medio de una alianza con el Grupo Nutresa y de esta manera hacer más eficiente y sostenible la distribución de carga en las áreas de influencia. Con esta innovación se generaron nuevas oportunidades de negocio, así como fuentes de ingreso a partir de la explotación de nuestras infraestructuras. También, se amplió la red de parqueaderos gracias a una gestión eficiente administración y operación que permitió continuar trabajando articuladamente con el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR y el Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público – DADEP. Aunado a lo anterior, se implementó el proyecto de Zonas de Parqueo Pago, recuperando el espacio público, mejorando la movilidad, generando empleo formal y fomentando la cultura ciudadana.

Conviene subrayar que para la formulación de la estrategia, prevaleció el reconocimiento de las necesidades y expectativas de los grupos de interés, las cuales han permitido a la Terminal tomar acciones enrutadas para dar respuestas oportunas y comprender los cambios del entorno. De acuerdo con esto, se fijaron metas comprometidas con el servicio a los usuarios, alineadas con los procesos internos y que han venido respondiendo al fortalecimiento del bienestar y la cultura organizacional de la empresa.

Asimismo, la Terminal de Transporte en su compromiso con la gestión distrital y nacional, articuló la armonización estratégica con el Plan Distrital de Desarrollo - PDD, “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, como aporte al cumplimiento de los Propósitos definidos por el distrito; es por esto, que los objetivos estratégicos trazaron metas asociadas a los propósitos del PDD y guardan relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS. La Terminal de Transporte, asocia las líneas de acción de la estrategia definida a los propósitos del PDD.

II. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales
- Plataforma estratégica de la entidad
- Planes Decreto Nacional 612 de 2018
- Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión

■ 2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

Tabla 12. Ejecución presupuestal de ingresos (para las entidades a las que aplique)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	2023 Presupues to definitivo	2023 (junio 30)	2023
1. Ingresos totales	227.503	54.241	60.028	83.583	122.290	61.280	112.266
1.1. Ingresos corrientes	224.546	53.587	57.438	82.425	111.056	60.328	111.056
1.1.1. Tributarios							
1.1.2. No tributarios	224.546	53.587	57.438	82.425	111.056	60.328	111.056
1.1.3. Transferencias Nación							
1.1.4. Transferencias Distrito							
Otros ingresos							
1.2. Ingresos de Capital	2.957	653	2.590	1.158	11.234	953	1.210
Cofinanciación							
Superavit fiscal							
Rendimientos financieros	2.957	653	648	1.158	1.210	953	1.210
Crédito					10.024		
Otros ingresos			1.943				

Fuente: Dirección de Gestión Financiera

En términos de ingresos, a pesar de la situación vivida tras la pandemia en la vigencia 2020, la Terminal de Transporte ha demostrado una recuperación notoria gracias al proceso de diversificación del negocio. En términos generales, entre el cuatrienio precedente y el actual, se tiene un aumento en ingresos corrientes no tributarios correspondientes al 41% (incluyendo la proyección total de la vigencia 2023. Este aumento está dado principalmente por:

Comentado [2]: @roberto.bermudez@terminaldetransporte.gov.co / @oscar.castaneda@terminaldetransporte.gov.co Revisar y complementar análisis. _Asignado a Roberto Bermudez_

1. La creación de una nueva línea de negocio correspondiente al proyecto de parqueo en vía - Zona de Parqueo Pago.
2. El fortalecimiento del ingreso de la línea de parqueaderos fuera de vía, el cual ha aumentado su participación en los ingresos de las líneas de negocio.

B. Gastos

Conforme se ha fortalecido la diversificación de ingresos, consecuentemente se ha fortalecido el aumento de los gastos, no obstante se ha buscado siempre la eficiencia y la sostenibilidad financiera. El gasto ha aumentado en las vigencias 2022 y 2023 tras el proceso de reactivación, dándose los principales incrementos en los negocios relacionados con ZPP y parqueaderos.

Es importante tener en cuenta que para la TTSA, mantener el equilibrio presupuestal es un reto debido a que los gastos reales incrementan con variables superiores a las que impactan el incremento de los ingresos. Tal y como se detalla en el párrafo anterior, los mayores gastos se asocian a recursos humanos, los cuales incrementan con un porcentaje superior al de los ingresos.

Tabla 13. Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2016-2019			Obligaciones 2023 (corte 30 de junio)	Obligaciones 2023 (proye ctado a 31 de diciem bre)	Compro misos 2023
1. Gastos totales	127.230			43.958	76.471	76.471
1.1. Funcionamiento	127.230			43.958	76.471	76.471
1.2. Servicio de la Deuda	0			0	0	0
1.3. Inversión	26.402			0	0	0

Fuente: (Dirección de Gestión Financiera)

La dinámica en la variación entre un año y otro desde la vigencia 2020 ha correspondido, principalmente, a las siguientes razones:

1. Los gastos de personal se ven directamente impactados por el aumento de salario mínimo, el cual suele ser superior al IPC.
2. La reactivación económica tras la pandemia ha requerido la vinculación de una mayor cantidad de personal que soporte la operación y la implementación de proyectos estratégicos.

Comentado [3]: @roberto.bermudez@terminaldetransporte.gov.co y @oscar.castaneda@terminaldetransporte.gov.co complementar y completar.

Tabla 14. Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRANSFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	19.110	15.134	24.462	19.656	0	0
2021	19.174	17.251	32.762	26.124	0	0
2022	47.976	43.463	45.786	37.750	0	0
2023	34.466	11.909	42.004	32.049	0	0

Fuente: (Dirección de Gestión Financiera)

C. Presupuesto de inversión

Tabla 15. Identificación de proyectos de inversión

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO	VALOR EJECUTADO
	6.721	542
	2.103	2.098
	2.643	997
	0	0

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO	VALOR EJECUTADO

Fuente: (Dirección de Gestión Financiera)

D. Pasivos exigibles

Tabla 16. Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2019	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2019	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	0	0	0
1.2. Pasivos exigibles	0	0	0
1.3. Contingencias	0	0	0

Fuente: (Dirección de Gestión Financiera)

II. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estados financieros
- Informes de ejecución presupuestal

2.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

Los principales componentes que se tuvieron en cuenta en la estructuración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones PAA, se indican a continuación:

- Manual de Presupuesto, adoptado en el mes de agosto del 2018 mediante el código No. MCN-FT02, como herramienta para planear la eficiencia de los recursos en pro de lograr la misionalidad de la Terminal de Transporte S.A, determinado además, las funciones de los actores y responsables del proceso presupuestal. En el mencionado Manual se señala que:

“La máxima autoridad en materia presupuestal está en cabeza de la Junta Directiva de la Terminal, quien tiene la responsabilidad de aprobar el proyecto de presupuesto para la vigencia fiscal correspondiente. En segunda instancia la Gerencia General de la Terminal es responsable de señalar los lineamientos de política presupuestal para la elaboración del proyecto de presupuesto. Igualmente, la Subgerencia Corporativa tiene la responsabilidad de fijar los criterios y aspectos a tener en cuenta para la elaboración del proyecto de presupuesto, expedir la Circular de cierre presupuestal de la vigencia señalando las actividades y el respectivo cronograma. Además, debe comunicar a todas las áreas responsables de la ejecución del presupuesto, el presupuesto aprobado por la Junta Directiva”.

- Para la elaboración del proyecto del presupuesto, la Subgerencia Corporativa fija los criterios, lineamientos, aspectos y responsabilidades (para el presupuesto 2023, se hizo a través del Rad. No. 20220030018603 de fecha 10 de agosto de 2022), acompañado del o los formatos, para plasmar las necesidades de cada una de las áreas, junto con el cronograma de las mesas de trabajo para presentar sus proyecciones.
- La información del proyecto presupuestal se recopila por parte de la Subgerencia Corporativa y la Dirección Financiera, para posterior análisis y aprobación en las mesas de trabajo, coordinadas por la Subgerencia Corporativa, lo cual permite retroalimentar frente al cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la provisión de los bienes, obras y servicios requeridos.
- La Gerencia General da su visto bueno para la presentación y aprobación del Presupuesto Anual por parte de la Junta Directiva acorde a los Estatutos de la Sociedad mediante acta, teniendo en cuenta los recursos necesarios para garantizar la ejecución de los proyectos y como soporte para el registro oficial de las disponibilidades presupuestales.

- Una vez aprobado el presupuesto por la Junta Directiva, la Subgerencia Corporativa lidera la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), contando con el apoyo técnico y jurídico de las áreas competentes; la Subgerencia Jurídica apoya en: i) La revisión de los objetos contractuales propuestos en el Plan de Adquisiciones, ii) que estén acordes con las modalidades de selección y iii) que los tiempos de contratación estén según la modalidad y teniendo en cuenta la programación por parte de la Dirección Financiera sobre el inicio de expedición de Certificados de Disponibilidad presupuestal-CDP.
- Consolidado el PAA, se expone ante el Comité de Contratación para aprobación, exponiendo las necesidades de las áreas, misión y objetivos de la entidad; momento a partir del cual entra en ejecución el PAA y se comunica a las diferentes dependencias de la entidad, para el respectivo seguimiento y cumplimiento al mismo; así como la publicación del mismo en Secop II y en la plataforma de RSN-Infomaweb, el PAA.
- Las actualizaciones o modificación que son requeridas al PAA 2023, se solicitan a la Subgerencia Corporativa, mediante el formato establecido para tal fin, mediante el cual se debe expresar la necesidad y su justificación.
- Cada líder realiza el seguimiento a sus proyectos, para garantizar el cumplimiento de la ejecución del plan de contratación de su responsabilidad.
- Para que la adquisición de los bienes y servicios esté coherente con el funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de la actividad comercial de la Empresa, se dispone del Manual de Contratación (GJC-MN03), que permite adelantar las compras al mercado y al derecho privado.
- Teniendo en cuenta que la planificación estratégica constituye el sentido de lo que se quiere lograr como empresa y que permite identificar, validar y tomar decisiones en la búsqueda de un buen desempeño de la organización; desde el 2022, se inicia con alineación de los proyectos del PAA, con los Objetivos y Metas de la Planeación Estratégica, incrementando el nivel de cohesión y sinergia para asegurar la mayor rentabilidad en la gestión y garantizar el cumplimiento de los compromisos pactados con sus accionistas y aliados estratégicos.

Tabla 17. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
		Valor Total		Valor Total		Valor Total		Valor Total
Acuerdo marco de precios		0		\$2.782.733.955		\$551.849.320		\$248.132.560
Concurso de Méritos		0		0		0		0
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales)		\$1.055.181.747		\$1.568.458.175		3.678.892.635		\$3.840.533.105

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
		Valor Total		Valor Total		Valor Total		Valor Total
s y de apoyo a la gestión)								
Contratación directa (Convenios)				0				
Contratación directa (otros)		\$4.013.262.180		\$4.937.141.962		\$5.471.822.268		\$3.155.701.310
Invitación Privada		0		\$35.000.000		\$2.438.798.926		\$51.931.050.571
Solicitud Pública de Oferta		\$9.852.828.833		\$11.850.058.461		\$55.818.786.234		\$22.909.196.592
Mínima Cuantía		0		0		0		0
Selección abreviada		0		0		0		0
Selección Abreviada - Menor Cuantía		0		0		0		0
Selección abreviada - Subasta Inversa		0		0		0		0
Solicitud Abreviada de Oferta		\$1.299.144.886		\$770.000.000		0		0
Solicitud Simplificada de Oferta		\$7.921.235		\$718.389.116		\$384.596.538		\$385.509.531
TOTAL GENERAL		\$16.228.338.881		\$22.661.781.669		\$68.344.745.921		\$32.470.123.669

Fuente: Subgerencia Jurídica

II. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones
- Anexo Relación procesos contractuales

2.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

La estructura organizacional de la entidad al estar conformada por la Gerencia General, Subgerencias, Direcciones y Jefaturas de oficina, se interrelaciona con el modelo de operación, al estar asignados los procesos del mapa, a cada uno de estos cargos como responsables y líderes de la gestión a realizar. Esta asignación se genera con base en el perfil (educación, experiencia y formación) de cada cargo y su relación con las actividades a cumplir por el proceso.

La Terminal de Transporte S.A. se transforma para consolidarse como una empresa capaz de desarrollar soluciones de movilidad para la ciudad región, a través de (i) Fomentar el uso de las Terminales de transporte, lo que genera el incremento en el ingreso de vehículos a la zona operativa, incrementándose el recaudo por cobro de la tasa de uso. (ii) Fortalecer la gestión inmobiliaria en sus infraestructuras e implementar microplataformas logísticas en las terminales satélites, generando los ingresos a través del cobro de un canon de arrendamiento por el uso o administración de estos espacios. (iii) Diversificar las líneas de negocio con proyectos como Estacionamiento en Vía - Zonas de Parqueo Pago, en el cual la Secretaría Distrital de Movilidad entrega el espacio público a la Terminal para que lo administre y realice un cobro por su uso. (iv) Ampliar la cantidad de parqueaderos administrados, los cuales son entregados por parte de entidades públicas o privadas para que la Terminal realice su administración y explotación comercial.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

Tabla 18. Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2023-2024	Reingeniería de procesos	Como mejora institucional se está trabajando en la alineación del mapa de procesos de la entidad al Plan Estratégico, vinculando las nuevas líneas de negocio en la misionalidad y reestructurando los demás existentes, según su tipo, objetivo y alcance en la cadena de valor de la entidad.	Se encuentra en proceso la actualización documental desde las caracterizaciones de cada proceso, hasta la modificación de cada uno de los documentos articulando a las disposiciones del nuevo mapa de procesos.
2023-2024	Gestión de riesgos	Como mejora institucional se está ajustando la matriz de riesgos y	Se encuentra en la fase de establecimiento de la

		oportunidades de la entidad a los lineamientos de la Función Pública, a lo requerido en el Sistema Integrado de Gestión - SIG y a los requisitos establecidos para la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, con un experto técnico en la materia.	Política de riesgos para la entidad, construcción de la resolución del Comité de riesgos y construcción de la nueva matriz.
--	--	---	---

Fuente: Subgerencia de Planeación y Proyectos

C. Trabajar por procesos.

La plataforma estratégica es el primer componente que se estructuró dentro del lineamiento de planeación de la entidad, a partir de allí se estableció el modelo de operación por procesos que acompañó, gestionó y aportó al cumplimiento de esos objetivos y metas, ya que cada una de las mismas fue asignada a un proceso para que su líder encabeza su ejecución.

Como resultado de la articulación entre la plataforma estratégica y el modelo de operación por procesos, se ha obtenido en cada una de las anualidades: (i) Una responsabilidad asignada a un líder de proceso, orientado a lograr los resultados esperados. (ii) Desarrollo de planes de actividades al interior de los procesos, enmarcados y focalizados en cumplir las metas estratégicas asignadas. (iii) Informes del estado de cumplimiento en cortes trimestrales. (iv) Competencia del líder en los temas abordados y asignados dentro del plan estratégico (v) Cumplimiento del plan estratégico bajo un esquema organizado.

II. Logros

- Responsables específicos asignados al cumplimiento de las metas estratégicas, lo que aporta al cumplimiento de los objetivos.
- De acuerdo con el tipo de proceso y la línea de negocio, se realizó la asignación del objetivo estratégico y la meta estratégica a cumplir por parte del líder.
- Trabajo en equipo para la consecución de las metas estratégicas definidas por la entidad.

III. Retos

- Automatizar el Sistema Integrado de Gestión - SIG
- Fortalecer el proceso de Gestión de Nuevos Negocios
- Formular el tablero de control para la entidad
- Fortalecer la cultura de medición y de precisión del dato
- Fortalecer el análisis del dato y la toma de decisiones frente a tendencias o estadísticas

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales

2.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

- La Terminal cuenta con seis (6) recursos principales para su desarrollo: (humanos – relaciones – TI – propiedad intelectual – financieros – físicos)
- La Dirección de Recursos Tecnológicos, emplea la metodología de IT Governance: “GOBIERNO TI o IT Governance”, para el correcto funcionamiento de los recursos de TI.
- Los recursos y procesos de TI de la Terminal, se alinean para alcanzar los objetivos y estrategias de la empresa, teniendo en cuenta: (Los Principios de TI - Arquitectura TI - Infraestructura TI - Necesidades de Aplicación de Negocio de la Terminal - Inversión y Priorización de TI).
- Los mecanismos de gobierno de TI de la Terminal, involucran toma de decisiones por parte de la alta gerencia y realizan el seguimiento a los proyectos de inversión, establecen mecanismos para el mejoramiento continuo del servicio, diseñan y controlan la gestión.
- El Director de Recursos Tecnológicos, es quien participa en los comités de contratación donde se toman las decisiones en materia tecnológica por proyectos de inversión. El proceso mide su desempeño a través de indicadores que son evaluados periódicamente.
- La Dirección de Recursos Tecnológicos dentro de su organigrama cuenta con cuatro (4) integrantes, donde cada uno es responsable de actividades definidas en el Manual de Funciones, que velan por la administración, planeación, mantenimiento y soporte de la infraestructura de TI.
- El cumplimiento de la política de operación de la Dirección de TIC es obligatorio y será compromiso de cada usuario acatar las directrices establecidas para el desarrollo de sus funciones.
- Todo usuario de los servicios informáticos de la Terminal S.A., velará por la seguridad y disponibilidad de su información institucional; Para esto puede apoyarse en la Dirección de TIC”.
- La Dirección de Recursos Tecnológicos, es la responsable de gestionar y evaluar las tecnológicas de la información y comunicaciones, así como la seguridad de la información, con el fin de cubrir con criterios de eficacia las necesidades y requerimientos de los procesos de la Terminal y partes interesadas en cumplimiento de la misión institucional.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 19. Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	<p>*Alineación del Documento del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI), al plan anual de adquisiciones.</p> <p>* Implementación y puesta en funcionamiento de la transición del protocolo de comunicaciones de IPV4 a IPV6.</p> <p>* Ciclo de vida de los SI: Construcción de software (planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte y operación de la infraestructura de TI: <p>* Implementar plan de mantenimiento preventivo y evolutivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Backup (diario, semanal, mensual) tanto local, como en la nube • Continuidad del Negocio • Monitoreo del consumo de recursos a la infraestructura de TI (multiping) 	<p><u>IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVA DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL:</u></p> <p>Continuar con la evolución de la implementación de la PGD en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y Socializar el PETI. • Continuar con la actualización, fortalecimiento y documentación de la estrategia de uso y apropiación de los SI (GOPETT, ZPP, ERP y ORFEO). • Continuar con la actualización y alineación de: <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura Empresarial (AE) - Modelo de Gestión de Proyecto de TI - Modelo de Gestión y Gobierno de TI <p><u>GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA TERMINAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuar con la implementación de la Política de Información y gestión de la información acorde al marco de referencia para TI <p><u>GESTIÓN DE CATÁLOGOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias de uso y apropiación de los sistemas de información <p><u>GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de hardware – software requeridos para apoyar la gestión operativa y inistrativa.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
<p>Cultura y apropiación</p>	<p>Sensibilización en temas asociados a seguridad de la información, tratamiento de datos personales, cultura en el manejo de información confidencial sensibilización en riesgos asociados a ciberseguridad</p>	<p>Incrementar los mecanismos de comunicación para continuar las campañas de sensibilización, formación y control con todos los actores en cultura de seguridad de la información que involucre al ciudadano con el aprovechamiento de la infraestructura existente en la entidad.</p>
<p>Seguridad y privacidad de la información</p>	<p>Actualización de la política de seguridad de la información e involucrar aspectos asociados a la protección de datos personales del ciudadano involucrando a proveedores, personal de planta, personal en misión y contratistas dentro del alcance. Actualización de la política de protección de datos personales e involucrar los servicios de parqueaderos y zonas de parqueo pago dentro de las actividades de protección de datos personales.</p> <p>Así mismos se actualizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario de activos de Infraestructura - Matriz y guía de riesgos de seguridad de la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar la completitud de la actualización de la Política de Seguridad de la información, procesos y procedimientos, así como los roles y responsables relacionados a la metodología ISO 27001:2022 adoptada por la terminal para continuar las labores de control, monitoreo de los sistemas involucrando actividades de protección de datos personales y ciberseguridad. • Realizar seguimiento a las acciones de mejora producto de las auditorías • Mitigar las brechas encontradas en la Evaluación de Efectividad de controles (MSPI)
<p>Servicios Ciudadanos Digitales</p>	<p>Se ha realizado procesos de interoperabilidad entre la Superintendencia de Transporte, Empresas Transportadoras, Aditt Asotrans y movilidad a través de un módulo de consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autenticación Digital (Certificador digitales) 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar documentación con respecto al Marco de Interoperabilidad. • Fortalecer los servicios que utilizan la plataforma de interoperabilidad (PDI) entre GOPETT, ERP, ZPP y SDQR. • Fortalecer Carpeta Ciudadano y Autenticación Digital

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Logros y avances presentados en cada una de las líneas de acción e iniciativas dinamizadoras desarrolladas por la entidad.

Tabla 20. Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	<p>Lineamientos basados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Infraestructura como servicio (IaaS): procesamiento, almacenamiento, servidores, Backup – Centralizado con el DataCenter. Software como servicios (SaaS) como correo electrónico, servicios de analítica de datos - Google Apps Work Space <p>Uso de Internet de las cosas: Con el proceso de monitoreo de Servidores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de la Infraestructura TI (ZPP, DataCenter, MPLS y Estaciones de Misiones Criticas), con servicios de computación en la nube. 	<p>Uso de internet de las cosas (IoT):</p> <ul style="list-style-type: none"> Automatización de la venta de TUT. Zona de Parqueo Pago, porque a la fecha se necesita del facilitador. Actualización del Call Center, con servicios de computación en la nube
Decisiones basadas en datos	<p>Disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de los conjuntos de datos de la TTSA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el tratamiento de datos personales Proyecto para implementar un Software

	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas que garantizan la privacidad de los datos personales de manera automatizada y controlada, a lo largo de todo el ciclo de vida de datos. Implementación de herramientas Project en sim y dashboard en zonas de parqueo pago y tableros de bordo para indicadores operativos y planes estratégicos y analítica de datos en pág. Web. Históricos. Informes de gestión de la capacidad con proveedores de servicios de nube datacenter y Backup, servidores hosting. 	<p>para explotación de datos y Big Data orientado a: Mejorar las capacidades tecnológicas y humanas y responder a las necesidades de la alta gerencia para mejorar y generar productos, procesos y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> A través de un convenio generar Analítica de Datos
Estado abierto	<p>El portal Web oficial cumple con los criterios de accesibilidad de conformidad en la NTC 5854 y la Resolución MinTIC 1519 del 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de ofertas de empleo, catálogo de datos y datos abiertos. Incluir herramientas de lenguaje inclusivo.

Fuente: DRT

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

Principales resultados obtenidos en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

- Inicio de la implementación de transformación digital en la Terminal de Transporte.
- Actualización el software de ERP de nómina, financiero, tableros de mando de acuerdo con la normatividad vigente y necesidades de los dueños de estos procesos.
- Revisión de los procedimientos de tecnología para proporcionar seguridad a la información y generar procesos automatizados que aporten en la mejora de la gestión de la Entidad.
- Realizar la Implementación y puesta en funcionamiento de la transición del protocolo de comunicaciones de IPV4 A IPV6
- Continuar con la mejora continua del Modelo del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información como parte de la Política de Seguridad Digital.

- Determinar el alcance de la interoperabilidad entre el Sistema de Gestión Documental Orfeo y el aplicativo para el Registro y Trámite de Investigaciones, Quejas y Seguimientos SDQS, con la super transporte, movilidad, empresas transportadoras, con aditt asotrans (pruebas de alcoholimetría).
- Realizar la implementación de la actualización de la versión del sistema de gestión documental Orfeo con la funcionalidad de firma digital con la prestación de los servicios de tecnología de manera oportuna y efectiva a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad. Actualización de las Tablas de Retención Documental.
- Mayor Protección de la información (proceso de fortalecimiento a través de iso27001).
- Desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la información (capacitación uso de herramientas colaborativas, implementación de herramientas colaborativas).
- Implementación de interoperabilidad entre los softwares utilizados en la Terminal.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

Todos los soportes tecnológicos a usuarios se encuentran centralizados en el proceso de Fortalecimiento de Tecnología e Información, por medio de la herramienta o PLATAFORMA DE TICKET en el link ttb.institucional.gov.co o por correo electrónico a suporte@terminaldetransporte.gov.co, donde los usuarios presentan sus requerimientos, que son categorizados automáticamente por el sistema y reasignados al interior del equipo de la Dirección de Recursos Tecnológicos, para que sean atendidos casi de inmediato dependiendo de la disponibilidad del personal de la Dirección de Recursos Tecnológicos, luego de ser atendidos, se registra la solución en la herramienta, como soporte de recibido envía una notificación por la misma plataforma o correo al usuario quien califica su atención.

La Dirección de Recursos Tecnológicos, administra la red de la Terminal que está compuesta por (cableado estructurado categoría 6 y 6a, fibra óptica, switch, mpls, canales dedicados), adicionalmente dentro del fortalecimiento de seguridad de la información la Terminal cuenta con el proceso de continuidad del negocio, para garantizar la prestación de los servicios críticos

Los servicios de tecnología se encuentran registrados en el catálogo de servicios de TI; para la prestación oportuna y efectiva se requiere articular el equipo de la Dirección de Recursos Tecnológicos con los proveedores externos que prestan soporte, los que dan mantenimiento tanto a la infraestructura tecnológica, como Datacenter o los proveedores de software, con todos ellos previamente se establecieron los ANS que se dejan como obligaciones en los contratos.

De hecho, se tienen tercerizados la mayoría de los servicios tecnológicos, donde la gestión contractual y supervisión está en cabeza de la Dirección de Recursos Tecnológicos, la mayoría de los proveedores cuentan con mesa de ayuda, donde se evidencia el tiempo a la solución de los inconvenientes que no debe superar los ANS establecidos por la Terminal en cada contrato y aceptados por el proveedor.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información JULIO

Principales resultados obtenidos en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información.

No.	Evaluación de Efectividad de controles			EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	100	100	OPTIMIZADO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	91	100	OPTIMIZADO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	100	100	OPTIMIZADO
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	94	100	OPTIMIZADO
A.9	CONTROL DE ACCESO	96	100	OPTIMIZADO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	80	100	GESTIONADO
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	93	100	OPTIMIZADO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	99	100	OPTIMIZADO
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	97	100	OPTIMIZADO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	90	100	OPTIMIZADO
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	90	100	OPTIMIZADO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	91	100	OPTIMIZADO
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	97	100	OPTIMIZADO
A.18	CUMPLIMIENTO	86	100	OPTIMIZADO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		93	100	OPTIMIZADO

La actualización de las Políticas de Seguridad de la Información y documentación del sistema de seguridad de la información con la versión ISO 27001:2013, inicia la transición para la actualización de la política de seguridad de la información basada en la ISO 27001:2022.

Se publica la política de protección de datos personales y se realiza la actualización ante la SIC de las bases de datos. Se inician las actividades de vulnerabilidades y de ethical hacking a los equipos y sistemas de información y plantear los controles y alternativas de remediación para setenta (70) pruebas. Se Realiza tres (3) simulacros de continuidad del negocio uno para el datacenter, otro para los canales de comunicación y otro sobre restauración de las bases de datos. Implementación de los webservice requeridos para automatización zona operativa. Se ejecutaron campañas de sensibilización, en el manejo de protección de datos personales, confidencialidad, clasificación de información y seguridad de la información y ciberseguridad.

II. Logros

Logros obtenidos en la implementación de esta política

- Interoperabilidad entre los aplicativos utilizados en la terminal
- Fortalecimiento de políticas de seguridad de la información
- Fortalecimiento de los canales de atención a los usuarios de la terminal.
- Garantizar la prestación del servicio a través de evaluaciones permanentes de continuidad de negocio
- Concientización de una cultura de seguridad y manejo de datos personales integral

III. Retos

Retos que considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política

- Cerrar los ciclos de transición para actualizar los requisitos de la norma ISO 27001 versión 2022 a diciembre de 2023
- Implementar los nuevos controles definidos en la declaración de aplicabilidad
- Establecer los controles para el manejo de ciberseguridad y proveedores de servicios en la nueva
- Realizar campañas de sensibilización y extender estas actividades a una población mayor utilizando tecnologías de comunicación existentes.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente
- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente

2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

Acciones adelantadas para determinar el estado y la protección de la infraestructura crítica en la entidad.

- Se realizan 3 pruebas de continuidad de negocio a la infraestructura crítica
- Contratación de los servicios de un datacenter en la nube
- Seguimiento a la capacidad de los servicios críticos
- Implementación de la Política de Gobierno Digital
- Gestión de Información de la Terminal
- Catálogos de sistemas de información
- Implementación de metodologías de gestión de cambio para los proyectos de TI
- Fortalecimiento de la Gestión de la infraestructura tecnológica que soporta los servicios tecnológicos en la Terminal

B. identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

Acciones adelantadas para la identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad.

- Seguimiento de las acciones de mejora y planes de remediación de la tabla y control de los riesgos de seguridad de la información actividad que se realiza de manera cuatrimestral
- Actualización del inventario de activos de información con la que se actualizado la tabla de riesgos haciendo énfasis en las actividades de cumplimiento de la política de seguridad de la información en el manejo de impacto según los criterios de confidencialidad, integridad, y disponibilidad
- Divulgación de las actualizaciones de la matriz de riesgos, respuesta a los requisitos de auditorías interna y externa en las actividades de riesgos
- Actualización del procedimiento para la gestión del riesgo.

II. Logros

- Actualización de Infraestructura Tecnológica
- automatización de zona operativa
- Transformación Digital

III. Retos

- Definición del dashboard de BI de analítica de datos para la Terminal de transporte.
- Implementación del modelo de automatización para el pago de la TUT
- Transición del modelo de seguridad de la información a la nueva versión de la norma ISO 27001:2022.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de actualización del área de TI.
- Plan de continuidad de negocio.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica.

2.3.4 DEFENSA JURÍDICA

La Terminal de Transporte S.A. es una empresa que tiene una actividad litigiosa en calidad de demandada baja frente a otras entidades del Distrito, en la actualidad tiene dieciocho (18) procesos judiciales en contra, los cuales se discriminan en:

TIPO DE PROCESO JUDICIAL	CANTIDAD
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	4
Controversias Contractuales	3
Reparación Directa	3
Acción Popular	1
Ordinario Laboral	4
Verbal Sumario	3

Es importante resaltar que en la gestión correspondiente al 2020-2023, no se profirieron fallos judiciales en contra de la empresa, mientras que se obtuvo un total de 21 sentencias a favor. Así mismo, en lo concerniente a las acciones de tutela interpuestas contra la sociedad, en las vigencias señaladas, la Terminal tuvo decisión favorable en todas las tutelas, ante los jueces.

Por otro lado, la empresa como acción judicial de recuperación de la cartera comercial derivada de los contratos de arrendamientos de sus locales, espacios y taquillas principalmente, ha iniciado 21 demandas de restitución de bien inmueble arrendado.

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

El Comité de Conciliación de la Terminal de Transporte S.A., cuenta con la Política de Prevención del Daño antijurídico (PPDA), el cual establece los objetivos centrales de prevención, procurando mitigar el nivel de litigiosidad de la sociedad, así como las reclamaciones de tipo administrativo, derechos de petición y PQRS, con el propósito principal de reducir la presentación de demandas en contra de la empresa, y de esta manera, disminuir los efectos jurídicos de posibles sentencias en contra.

Así mismo, constituye una herramienta con la cual se logra utilizar adecuadamente los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) en los que se vea involucrada la Terminal de Transporte S.A., con el propósito de reducir la actividad litigiosa y los eventuales costos patrimoniales derivados del ejercicio de dichas acciones judiciales.

Dentro de la implementación de la PPDA, se realiza la identificación de la causa primaria que genera un riesgo antijurídico, y se define la meta para mitigar tal riesgo, disminuyendo el nivel de litigiosidad de la empresa.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 21. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	11
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	7
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	18
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	(\$850.128.179)

Fuente: Subgerencia Jurídica

Tabla 22. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	21
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	0
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Fuente: Subgerencia Jurídica

Como se puede observar con la información anterior, y de conformidad con el diagnóstico de la Secretaría Jurídica Distrital a través de su aplicativo SIPROJ-WEB, la Terminal de Transporte S.A. tiene un índice de éxito procesal superior al 92%.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

La Terminal de Transporte S.A. no ha tenido fallos en contra para las vigencias correspondientes al 2020-2023. Así mismo, no se ha efectuado pagos por concepto de conciliaciones judiciales ni laudos arbitrales.

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

En relación con acciones de repetición, no se han iniciado procesos judiciales relacionados con tal medio de control.

II. Logros

- Disminución de presentación de demandas (verbal sumario)
- Disminución de presentación de tutelas por no responder derechos de petición

III. Retos

- Fortalecimiento de identificación de riesgos antijurídicos por cada área de la empresa
- Fortalecimiento de respuestas a requerimientos de contratistas, con el fin de mitigar la presentación de tutelas

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Las correspondientes actas del comité de conciliación de la Terminal de Transporte S.A., se encuentran en la Subgerencia Jurídica, así como en la plataforma dispuesta por la Secretaría Jurídica a través del aplicativo SIPROJ-WEB, inscritas por cada vigencia correspondiente.

Así mismo, la PPD, se encuentra en el Sistema de Gestión Documental de la Terminal, la cual fue remitida a la Secretaría Jurídica Distrital.

En el caso del inventario de procesos judiciales, la Subgerencia Jurídica de la Terminal, cuenta con la Matriz de Procesos Judiciales, en la cual se encuentra consignada la información relacionada con

la actividad judicial. Igualmente, en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Jurídica a través del aplicativo SIPROJ-WEB, se encuentra la totalidad de los procesos judiciales en los que se encuentra relacionada la Terminal de Transporte S.A.

2.3.4 SERVICIO AL CIUDADANO

Con el ánimo de contar con parámetros para que los funcionarios que prestan servicio a la ciudadanía en las diferentes sedes, brinden un servicio oportuno, eficaz, digno, igualitario, eficiente, equitativo y de la mejor calidad a la ciudadanía, la entidad tiene como derrotero el Manual de Servicio a la Ciudadanía de la Terminal de Transporte de S.A, que establece los protocolos de atención dirigidos a los diferentes grupos poblacionales, de género, poblacional diferencial e incluye la ruta de atención y recomendaciones para los diferentes momentos del ciclo de servicio en los canales de atención presencial, telefónico y virtual.

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

En el marco de las jornadas de capacitaciones realizadas, se han adelantado:

- Reinducción para las Terminales el 21 y 23 de marzo de 2023.
- Calidad de las respuestas de las PQRS con apoyo de la alcaldía de Bogotá 26 Julio en todas las dependencias de la Terminal.
- Capacitación seguridad turística con la Secretaría de seguridad 08 de septiembre técnicos II de la Terminal.
Fortalecimiento de capacidades o mejora del servicio a la ciudadanía.
- Desde el 25 de mayo hasta el 25 de junio se ejecutaron encuestas de percepción en todas las unidades de negocio, esto con el fin de identificar opciones de mejoras y planes de acción para la ejecución de los mismos.

Fortalecimiento canales de atención

- Desde el 13 de julio de 2023 se implementó un cambio tecnológico en el Call Center de la Terminal con el fin de mejorar la atención.
- Se realiza actualización en el mes de septiembre de los destinos que registran en el QR y en la página de la Terminal para mantener la información actualizada para nuestros usuarios.
- Se firmó contrato con la empresa Pinbus desde el mes de mayo para facilitar la compra de tiquetes desde la página web para nuestros usuarios.
La Terminal de Transporte S.A cuenta con atención personalizada, Call center, QR, página web y redes sociales.
Lenguaje claro
- En el mes de octubre se inicia una campaña para los funcionarios de la Terminal, este consta de unos podcasts donde se compartirá información vital para la prestación de un buen servicio como una estrategia de atención inmediata de los funcionarios.
Accesibilidad de personas con discapacidad
- El 21 y 23 de marzo con el apoyo de la Supertransporte se realizó capacitación a los operarios y técnicos de las Terminales en atención a personas con discapacidad.

A continuación se relacionan las PQRS recepcionadas en la Terminal de Transporte S.A desde el 01 de enero hasta el 31 de agosto de 2023:

TIPOLOGÍA DE PQRSF	CANTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN
QUEJA	931	50,03%
RECLAMO	442	23,75%
DERECHO DE PETICION DE INTERES PARTICULAR	162	8,70%
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	124	6,66%
CONSULTA	107	5,75%
DERECHO DE PETICION DE INTERES GENERAL	52	2,79%
DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	19	1,02%
SUGERENCIA	14	0,75%
SOLICITUD DE COPIA	8	0,43%
FELICITACIÓN	2	0,11%
Total general	1861	100%

Fuente: Dirección de Servicio al Ciudadano

II. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de caracterización de grupos de interés.
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS).
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.
- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

2.3.5 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

A continuación, se relacionan los trámites que fueron mejorados entre 2021 y 2022, que corresponden a cuatro (4) trámites tres (3) OPAs "Otros Procedimientos Administrativos", - enfocados a la reducción de tiempos, disminución de costos y minimización de documentación:

- **VINCULACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE PASAJEROS POR CARRETERA.** Se habilitó la empresa transportadora al terminal de transporte, para el despacho o llegada de los vehículos de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera, que tengan autorizadas o registradas rutas con origen desde y hacia la Terminal de Transporte.

- **EQUIPAJES OLVIDADOS EN LA ZONA DE TAXIS EN EL TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.** Recuperación del equipaje de viaje en caso de olvido, cuando se utilicen los servicios de taxi del Terminal de Transporte.
- **SERVICIO DE TAXI EN LA TERMINAL TRANSPORTE S.A.** Obtener de manera segura el servicio de taxi después de la llegada de un viaje.
- **FORMALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS POR CARRETERA.** Suplir deficiencias de parque automotor de las empresas de transporte de servicio público por carretera afiliadas a la Terminal de Transporte.
- **PERMISO PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS PARTICULARES.** Autorización para ingresar los vehículos de servicio particular que por razón de sus funciones desarrollen labores permanentes, transitorias u ocasionales dentro de las áreas o zonas restringidas del terminal de transportes.
- **ACTUALIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR.** Actualización del parque automotor de la empresa transportadora en la base de datos del terminal, ya sea por vinculación o por cambio de número interno, con el fin de poder dar despacho a estos vehículos de acuerdo a las rutas autorizadas.
- **CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO.** Obtención de la certificación donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con la entidad.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

Tabla 24. Registro de datos de operación en SUIT

Vigencia 2023			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT	Motivo de NO registro
		(SI/NO)	
			Para la vigencia 2023, los procesos presentan estado de normalización por las mejoras registradas, por lo tanto se registran nuevas estrategias.

Fuente: oficina de auditoría interna

I. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Relación de modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites.

- Relación de conceptos emitidos por la Función Pública en relación con los trámites u OPA de la entidad.
- Estrategia de racionalización de trámites.
- Cronograma para la automatización y digitalización de los trámites (Decreto 088 de 2022).
- Relacionar en el anexo herramientas tecnológicas, el usuario y clave de acceso al SUIIT, del administrador de Gestión de la entidad (usuario asignado por la Función Pública al jefe de planeación o quien haga sus veces) y el usuario y clave de acceso a la Guía de Trámites y servicios.

2.3.6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

Actividades estratégicas desarrolladas para el fortalecimiento y la promoción del ejercicio de participación, control social y evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de diálogo. Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

Tabla 29. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	2	Ciudadanos de las 20 localidades.	SI	Identificación y segmentación de los grupos de valor que cuentan con algún interés en materia de movilidad. Diseño y aplicación de encuestas.	1024 personas encuestadas, identificando los temas de interés para las Rendiciones de Cuentas de la gestión 2021 y 2022.
Formulación	4	Ciudadanos de las 20 localidades invitados a participar de las Audiencias	SI	Para la fase de conversatorios y diálogos ciudadanos se estableció una agenda de trabajo y se elaboraron los formatos de registro de asistencia, de	Definir la ejecución de la agenda de los Conversatorios y de cada audiencia pública de las veinte (20) localidades.

		Públicas del Nodo, que incluyen los Conversatorios y los Encuentros Feriales.		<p>evaluación del espacio participativo y las preguntas del concurso que se realizó al final de cada conversatorio.</p> <p>De igual forma, se diseñaron las piezas comunicativas y cronogramas de los Encuentros Feriales realizados en las 20 localidades.</p>	
Implementación	10 Conversatorios y 38 encuentros feriales	Ciudadanos de las 20 localidades, grupos de interés y demás organizaciones sociales que participaron de las Audiencias Públicas del Nodo, que incluyen los Conversatorios y los Encuentros Feriales.	Si	Audiencias Públicas (conversatorios y Encuentros Feriales)	<p>5 Conversatorios en el 2022 y 5 Conversatorios en el 2023</p> <p>19 Encuentros feriales en el 2022 y 19 Encuentros feriales en el 2023.</p> <p>Es necesario precisar que la Terminal de Transporte participó directamente en 4 localidades en el 2022 y en 12 localidades durante el 2023; no obstante, acompañó las demás audiencias (excepto Sumapaz), como apoyo al ejercicio de Rendición de Cuentas del Nodo.</p>
Evaluación	818 evaluaciones de los ejercicios de Rendición de Cuentas	Ciudadanos de las 20 localidades, grupos de interés y demás organizaciones sociales que participaron de las Audiencias Públicas del Nodo, que incluyen los Conversatorios y los Encuentros Feriales.	Si	Se tiene en cuenta la percepción ciudadana acerca de la organización, información presentada, metodología e importancia de la rendición de cuentas; con el fin de generar acciones de mejora. Como parte de las acciones de	<p>Para el 2021 fueron 461 evaluaciones.</p> <p>Para el 2023 se recibieron 357 encuestas .</p>

				mejora y en cumplimiento a los requerimientos de la Veeduría Distrital se ajustó el formato de evaluación para el 2023.	
--	--	--	--	---	--

En el marco de la Rendición de Cuentas, la Terminal de Transporte S.A. al desarrollar actividades comerciales en competencia con el sector privado y en un mercado regulado, no está obligada a realizar este proceso de control social; no obstante, la empresa ha adelantado estos ejercicios a través de la participación en la audiencia anual de Rendición de Cuentas celebradas por la Secretaría Distrital de Movilidad en su rol de cabeza del Sector Movilidad.

A partir de la vigencia 2022 (gestión 2021), además de rendir cuentas a la ciudadanía en las mencionadas audiencias anuales, la TTSA se unió activamente en los conversatorios y encuentros ciudadanos de rendición de cuentas programados por localidades; cobrando así mayor reconocimiento y protagonismo a partir de la conformación del Nodo Rendición de Cuentas - Sector Movilidad Distrital (30-07-2022), cuyo objetivo es *“generar espacios articulados, participativos y de control social con la ciudadanía, partes interesadas y grupos de valor de las entidades del sector movilidad, permitiendo de esta manera el fortalecimiento de la relación estado ciudadano y mejorar la confianza institucional a partir de la información, diálogo y responsabilidad”*.

Es así como, desde el Nodo Sector Movilidad Distrital, desarrollamos una estrategia innovadora de diálogo ciudadano, con una mirada poblacional, de género, diferencial y territorial, que se aplica de manera articulada entre las 7 entidades del sector movilidad, a partir de la incorporación de un nuevo marco conceptual de valor público, gobierno abierto, gobernanza colaborativa, innovación pública, lenguaje claro, experimentación, decisiones basados evidencia. Esta estrategia se basa en la generación de múltiples espacios de diálogo ciudadano que posibilitan la escucha activa, la interacción directa con la ciudadanía, brindar respuestas a las inquietudes y presentar los resultados de la gestión institucional. Se trata de la realización de la rendición de cuentas a partir de conversatorios y encuentros feriales en las 20 localidades de la ciudad.

Las etapas que se suplen en la Rendición de Cuentas, se relacionan con el Ciclo de Gestión (Tabla No.30) y que se explican a continuación:

- 1) Diagnóstico: Corresponde a la identificación y segmentación de los grupos de valor que cuentan con algún interés en realizar este control social. En esta fase se diseñaron y aplicaron encuestas, que permitieron identificar esos temas de interés en materia de movilidad, logrando para el año 2022, 414 encuestas y para el año 2023 un total de 610 personas encuestadas.
- 2) Formulación: A comienzo de cada vigencia, se definen los 2 cronogramas (tanto de los Conversatorios, como de los Encuentros Feriales), diseñando las piezas comunicativas y haciendo su divulgación a través de las redes sociales y con los equipos sociales de las entidades

del Sector Movilidad. Esto, tanto para los conversatorios, como para los encuentros feriales locales.

- 3) Implementación: La Secretaría Distrital de Movilidad y sus entidades adscritas y vinculadas definieron realizar para la Rendición de Cuentas 2022- gestión 2021, cinco (5) diálogos ciudadanos, dos (2) de carácter diferencial poblacional una para **Mujeres y movilidad**, para mujeres en todas sus diversidades, donde se trabajó la RDC con enfoque de género; y **Jóvenes y movilidad**, y para abordar el enfoque territorial se realizaron tres (3) abordando problemáticas comunes en tres nodos Sur, noroccidente oriente; priorizadas teniendo en cuenta las demandas ciudadanas identificadas en los territorios locales. Estos se realizaron entre marzo y mayo de 2022.

Para la Rendición de Cuentas 2023- gestión 2022, se realizaron cinco (5) diálogos ciudadanos, tres (3) de carácter diferencial poblacional una para **Mujeres y movilidad**, para mujeres en todas sus diversidades, donde se trabajó la RDC con enfoque de género; **Niñas, niños y movilidad**, y **Accesibilidad, movilidad reducida y adulto mayor**. Para el enfoque territorial se realizaron dos (2), teniendo en cuenta las demandas ciudadanas identificadas en los territorios locales. Estos se realizaron entre marzo y abril de 2023.

A su vez, los Encuentros FERIALES de rendición de cuentas se llevaron a cabo de manera presencial en las 20 localidades, las cuales se realizaron entre junio y noviembre de 2022; y entre el 19 de abril al 30 de agosto de 2023.

- 4) Evaluación: Al cierre de los espacios participativos, estos fueron evaluados mediante la aplicación de una encuesta de manera voluntaria, con el fin de conocer la percepción ciudadana acerca de la organización, información presentada, metodología e importancia de la rendición de cuentas. El resultado para el 2021 fueron 461 evaluaciones y 357 encuestas durante el 2023.

Acciones desarrolladas como resultado del seguimiento a los compromisos incluidos en la Plataforma Colibrí durante el cuatrienio.

La Terminal de Transporte S.A. Junto al Nodo Sector Movilidad Distrital ha participado en las jornadas de sensibilización sobre rendición de cuentas sobre la Plataforma Colibrí, orientada por la Veeduría Distrital. Durante la vigencia 2021 y 2022, la medición realizada por la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital reporta un cumplimiento del 100% de los compromisos de la TTSA con la ciudadanía, como se detalla en la Tabla 33 *“Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC”*.

B. Estrategia de rendición de cuentas

Actividades desarrolladas para la articulación de nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

En articulación con los procesos de participación ciudadana promovidos por el Distrito, como parte del Nodo Sector Movilidad Distrital conformado por las entidades adscritas y vinculadas al sector, se participó activamente en las jornadas de rendición de cuentas de diecinueve (19) localidades de Bogotá, de las cuales rendimos cuentas en cinco (5) como fueron: Fontibón,

Bosa, Usaquén, Chapinero y Engativá. Lo anterior, bajo un proceso de conversación significativa que permitió a los participantes profundizar en temas particulares y crear un diálogo en doble vía.

Finalmente, en el marco de la transparencia, se brindaron respuestas a preguntas ciudadanas y para el caso de aquellas que no alcanzaron a ser respondidas dentro de cada jornada, las gestionamos con emisión de respuesta escrita bajo la figura del derecho de petición, cumpliendo así con la ciudadanía de manera oportuna.

II. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Listado de instancias de participación conformadas, y sus respectivos miembros
- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana
- Bases de datos de los grupos de interés

2.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

La Terminal de transporte cuenta con Comités de gestión que permiten, generar alertas e identificar desviaciones, para la toma de decisiones por parte de la alta dirección. En este sentido, en el cuatrienio fueron diseñados y actualizados los siguientes Comités Institucionales:

- Creación del Comité de Gestión Ambiental: Comité implementado como instancia coordinadora de la planificación, implementación, seguimiento y evaluación del componente ambiental, a fin de garantizar un desarrollo sostenible, la prevención de la contaminación y la mitigación de impactos ambientales significativos en el desarrollo de la actividad económica.

Cuenta entre otras Funciones:

(...) 3. Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el plan de acción anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.

4. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la Terminal de Transporte S.A.

5. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la Terminal de Transporte S.A.

(...) 7. Potenciar la coordinación y comunicación entre las diferentes áreas de la Terminal de Transporte S.A. para la gestión ambiental articulada.

8. Definir y desarrollar los planes y programas institucionales, garantizando se incluya la dimensión ambiental, social y económica según la naturaleza de la Terminal de Transporte S.A.

(...) 10. Promover el cumplimiento de los lineamientos para la gestión ambiental corporativa y con los usuarios externos de la Terminal de Transporte S.A.

- Creación del Comité de Gestión inmobiliaria: Comité implementado como órgano de análisis, estudio y formulación de políticas y criterios relacionados con la administración de los bienes inmuebles propiedad de la sociedad.
Cuenta entre otras Funciones:
 - (...) 2. Aprobar los lineamientos, manuales y procedimientos para la eficiente administración de los bienes inmuebles de propiedad o a cargo de la Terminal de Transporte S.A.
 - 3. Definir los procesos correspondientes al arrendamiento de bienes inmuebles, propios y administrados, y todo lo referente a su explotación comercial.
 - 4. Monitorear mensualmente el estado físico y contractual de los inmuebles propios y administrados de la Terminal de Transporte S.A.
 - (...) 6. Tomar decisiones que impliquen excepciones a los procesos definidos para la administración y explotación de los bienes propios y administrados por la Terminal de Transporte S.A.
- Creación y reglamentación comité manejo de los recursos programa seguridad vial: Comité implementado con el objetivo de establecer la forma y demás elementos necesarios para el uso de los recursos que se origina como parte de la administración del Programa de Seguridad Vial-PSV, el cual debe tener como fin la prevención de los accidentes de tránsito y la adecuada prestación del servicio de transporte terrestre, esto por medio del cuidado de la salud a través de los exámenes médicos periódicos, las pruebas de alcoholimetría, la de embriaguez no alcohólica, el desarrollo de campañas y el sano esparcimiento de los conductores, todo unido a las adecuaciones de infraestructura, y actividades que cumplan con las condiciones en la presente Resolución, donde cumplimiento a los lineamientos normativos.
Cuenta entre otras Funciones:
 - 1. Decidir a través de la aprobación de recursos disponibles e inclusión del Plan Anual de Adquisiciones de la Terminal de Transporte S.A., sobre los bienes y servicios que se adquirirán para hacer efectivos los fines del PSV o asociadas a éste.
 - 2. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos del PSV.
 - (...) 5. Presentar un informe anual a la Junta Directiva de la Terminal de Transporte S.A. respecto al estado de los recursos del PSV, en la última reunión ordinaria de cada año.
- Creación del comité de seguimiento de proyectos de la Terminal de Transporte S.A.: Comité implementado con el objetivo de fungir como un cuerpo colegiado de tipo asesor, cuya finalidad consistirá en hacer seguimiento durante la ejecución contractual de los proyectos de la Terminal de Transporte S.A., que le sean asignados por parte de la Gerencia General.
Cuenta entre otras Funciones:
 - 1. Hacer seguimiento al desarrollo y ejecución integral de los proyectos y/o contratos (...) poner en conocimiento los aspectos relevantes de los mismos y dificultades frente a su desarrollo.
 - 2. Velar por la eficiente y oportuna ejecución de los proyectos asignados (...).
 - 3. Evaluar y proponer alternativas de solución a inconvenientes y/o controversias (...).
 - (...)

Cabe señalar que los comités de Convivencia Laboral y Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el marco normativo, fueron actualizados para las vigencias 2021-2023 y 2023-2025, modificando las resoluciones correspondientes.

II. Logros

1. Implementación de una política ambiental fortalecida, a través de iniciativas enfocadas a la sostenibilidad, cumplimiento legal y trabajo con la comunidad, aportando a la Gestión Social de la entidad.
2. Regulación en la implementación de actividades administrativas y de control, inherentes a los bienes inmuebles de la Terminal de Transporte S.A., mejorando los procesos, salvaguardando y protegiendo el patrimonio de la empresa.
3. Implementación de una sala para beneficio de los conductores, con el fin de aportar a mejorar su salud, bienestar y calidad de vida.

III. Retos

1. Implementar la política de sostenibilidad de la entidad, fortaleciendo el componente social.
2. Fortalecer la línea de negocio asociada a la Gestión inmobiliaria y a la implementación de microplataformas logísticas en las terminales satélites.
3. Continuar con la administración del Programa de Seguridad Vial, de acuerdo con las necesidades que surjan tanto operativas como normativas.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Actas de ejecución de los comités.
- Resoluciones en las cuales estén claramente definidos los objetivos, funciones, integrantes, sesiones y demás aspectos de funcionamiento de los Comités.
- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos
- Informes de gestión del periodo administrativo.
- Informes de seguimiento a la gestión institucional.

2.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

I. Gestión Realizada

1. Actualización y aplicación de la Política de Integridad, en la cual se establecen las pautas de comportamiento de los trabajadores y de los grupos y partes interesadas de la Terminal de Transporte S.A, para mantener una línea de comportamiento honesto, transparente, respetuoso, ético e íntegro con el propósito de articular esfuerzos para el logro de la Misión, Visión, Valores y los Objetivos de la empresa. Esta política incluye:
 - a. Política "Financiación de Campañas Políticas"
 - b. Política "Donaciones Caritativas"
 - c. Política "Recepción de Regalos, Gastos y Hospitalidad"
 - d. Política "Pagos de Facilitación"
 - e. Política "Conflicto de Intereses"
 - f. Política "Manejo de Lobby"
 - g. Política "Lobistas y/o Intermediarios"
 - h. Política "Identificación de Terceras Partes"
 - i. Política "Puerta Giratoria"

- j. Política “Antisoborno”
 - k. Política “Protección Al Denunciante”
2. Se ha realizado permanente monitoreo y revisión de la matriz de riesgos y oportunidades de la entidad
 3. Se implementó el canal de denuncias de posibles hechos de soborno con acceso desde la página Web de la Terminal y se definió el correo electrónico transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co para reportar incumplimientos a la Política y Sistema de Gestión Antisoborno
 4. Se realizó el reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, para el Periodo 2023 a la Procuraduría General de la Nación, obteniéndose un puntaje de 99% de cumplimiento.



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023

Número de documento: NI 860052155
 Sujeto obligado: TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
 Nivel de cumplimiento: 99 sobre 100 puntos
 Fecha de generación: 31/08/2023 09:53 PM
 Administrador del sujeto obligado: ANA LUCIA NIETO GOMEZ (ana.nieto@terminaldetransporte.gov.co)
 Tipo de formulario: Mintic Res.1519

5. La entidad tiene definido un Plan Anual de Anticorrupción - PAAC, el cual se ha venido implementando conforme a las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción. Se encuentra publicado en la página Web de la entidad.

Tabla 31. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Reporte matriz ITA	99/100 puntos	Verificación de las obligaciones de divulgación de información en la página Web que debe cumplir conforme con la normativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el esquema de publicación 2. La entidad se encuentra en actualización de los documentos que tiene asociados, de acuerdo con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Res. 1519 de 2020

Creación del correo electrónico transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co	100% de las actividades planteadas	Todas las partes interesadas de la entidad relacionadas al cumplimiento de la política de integridad	Fortalecer las campañas de promoción y divulgación
Publicación en la Web de la entidad del botón de denuncias de actos de corrupción enlazado al SDQS	100/100	Interesados en reportar actos de posible corrupción	Revisión de la calidad sobre la gestión de atención a las inquietudes y soportes relacionados con corrupción
Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno	95/100	Grupos de interés de la entidad	<ol style="list-style-type: none"> Mantener y mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno de la entidad Fortalecer la articulación con el SARLAFT y PAAC
Creación de un Órgano de Gobierno Antisoborno	100% Creado a través de la Res. 060 de 2022 de la entidad	Grupos de interés de la entidad	Actualizar los lineamientos y responsabilidades del órgano de gobierno para que sea de cumplimiento en general, el actual está destinado a temas antisoborno exclusivamente.
Nombramiento del Oficial de Cumplimiento Antisoborno	100% Designado a través de la Res. 060 de 2022 de la entidad	Grupos de interés de la entidad	Actualizar los lineamientos y responsabilidades del Oficial para que sea de cumplimiento en general, el actual está destinado a temas antisoborno exclusivamente.
Campañas de promoción de la transparencia y denuncia de actos de corrupción	100%	Grupos de interés de la entidad	Continuar con las campañas permanentes de la Política de Integridad y canales de denuncia.
Actualización de procedimientos (Reporte e investigación de inquietudes de soborno, debida diligencia)	100% emitidos	Grupos de interés de la entidad	<ol style="list-style-type: none"> Adquirir herramientas que minimicen los tiempos y efectividad de la aplicación de la debida diligencia. Sistematizar el reporte de conflicto de intereses
Certificación de 10 trabajadores como Auditores Internos en Sistemas de Gestión Antisoborno ISO 37001:2017	100%	Alta dirección, trabajadores, órgano de gobierno y oficial de cumplimiento.	Mantener la competencia de los participantes y aplicarla a través del acompañamiento de los ejercicios de auditoría interna.
Actualización de los estatutos sociales de la entidad (Acta 57 de la Asamblea de Accionistas de marzo de	100%	Grupos de interés de la entidad	Aplicación de los procedimientos y formatos que establecen los lineamientos relacionados con conflicto de intereses

2023) en el cual incorpora temas de conflicto de interés			
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia - Conforme a los seguimientos realizados por la Oficina de Auditoría Interna

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

Tabla 32. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	Se publican en el Menú Participa de la página web, los enlaces de Conoce, Propone, Participa y Prioriza.	Continuar con la revisión y actualización permanente de página web, en la cual la ciudadanía tiene acceso a estrategias de transparencia, de participación ciudadana y de colaboración, de manera que pueda conocer, proponer y priorizar soluciones a los retos de nuestra ciudad.
Publicación de toma de decisiones	En el “Menú de Transparencia”, numeral (1) Información de la Entidad”, se publica en la página web las decisiones de acuerdo con las instancias de participación.	Una vez se realiza la Junta Directiva, se publica en la página web, la toma de decisiones o políticas que tengan incidencia en la ciudadanía y/o afectación al público en general.
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá		
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	Debido a la naturaleza jurídica de Terminal de Transporte S.A., esta no está en la obligación de publicar las ofertas de empleo para los cargos a proveer, por cuanto su estructura administrativa y	No aplica.

Comentado [4]: Revisar si le aplica a la Terminal (art. 6 del Decreto 189 de 2020 y Circular Conjunta 008 de 2021 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá

	funcional corresponden al régimen de derecho privado.	
Apertura de agendas	En la página web, Menú Participa, numeral (1) se encuentra el enlace con toda la información referente a las Agendas Abiertas realizadas de los Directivos de la Entidad con los diferentes grupos de interés externos.	Continuar con el compromiso decidido por el gobierno abierto, la transparencia y la lucha contra la corrupción.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	Se encuentran identificados en la matriz Riesgos y Oportunidades de Corrupción, publicada también en la página web como parte del Plan Anual Anticorrupción (PAAC).	Mantener el monitoreo y revisión de los riesgos, oportunidades y controles relacionados con Corrupción y Soborno.

Fuente: Página web - www.terminaldetransporte.gov.co

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

Tabla 33. Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC (Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción)

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/ finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Canales de divulgación y acceso a la información	2019-2023	Actualización de la Página web - Menú de "Transparencia y Acceso a la Información" Se ha fortalecido la información física - presenciales (ventanillas, carteleras, oficinas de atención al Ciudadano, etc.)	Revisión permanente de la página web, que garantice que los datos publicados se encuentren actualizados.
Servicio a la Ciudadanía. Acceso a peticiones, quejas y reclamos, y procesos de participación	2019-2023	Creación del Menú Participa en la página web	Campañas de promoción y divulgación de los canales para PQRs.
Instrumentos de gestión documental	2019-2023	Actualización de las Tablas de	Continuar con la aplicación de los

		Retención y Clasificación Documental.	instrumentos de gestión documental y realizar revisiones periódicas de cumplimiento con el Oficial de Seguridad de la Información.
Instrumentos de gestión de la información	2019-2023	Actualización de Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental.	Mantener la revisión permanente del Oficial de Seguridad de la Información.
Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados de la información	2019-2023	Por medio de la Encuesta de Satisfacción de Clientes se realiza la caracterización de usuarios.	Continuar con la aplicación de las encuestas.
Reglamento Interno de Trabajo	2019-2023	Actualización de los deberes y sanciones.	
Conflicto de Intereses	2019-2023	Se incorporaron en el Código de Gobierno Corporativo, en la Política de Integridad y como requisito contractual.	Hacer seguimiento a su cumplimiento
Rendición de Cuentas	2022-2023	En el marco de los ejercicios de Audiencia Pública, los compromisos se registraron en la plataforma de la Veeduría Distrital - Colibrí, como mecanismo de participación ciudadana. Esto se logró con el apoyo de la Dirección de Servicio al	Continuar con el uso de la plataforma, en lo que corresponda a Compromisos, que se establezcan con la ciudadanía. Aunque todos los compromisos fueron cumplidos al 100%, es necesario fortalecer el reporte oportuno por parte de áreas, para que el cierre de los compromisos quede

		<p>Ciudadano quiénes cuentan con los usuarios y manejo de la herramienta. De acuerdo a la medición de Colibrí, se registraron 28 compromisos de la TTSA con la ciudadanía, reportando un cumplimiento del 100%; así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cumplidos (22) ● Cumplidos vencidos (6) ● Activos (0) ● Suspendidos (0) ● Incumplidos (0) <p>Importante señalar que este reporte inició en la empresa, a partir de las rendiciones de cuentas 2022 - gestión 2021.</p>	<p>registrado dentro de los términos, para evitar la etiqueta de "Cumplido vencido".</p>
--	--	---	--

Respecto al Plan de Acción de Gobierno Abierto, la Terminal de Transporte S.A. no tiene inscritos compromisos para la alianza voluntaria de Gobierno Abierto, por lo que no hace parte de las entidades responsables de este reporte, teniendo en cuenta, además, que:

- 1) La Terminal de Transporte S.A. por ser empresa de economía mixta que desarrolla sus actividades económicas y comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, no está obligada a realizar algunas acciones definidas por los actos normativos de Gobierno Abierto.
- 2) La Directiva 005 de 2020 en su numeral 4.3 señala que: *“Los compromisos institucionales de gobierno abierto se deben integrar a un plan de acción intersectorial proyectado a dos años, liderado por la Coordinación General de Gobierno Abierto, con el acompañamiento de la*

Veeduría Distrital, la sociedad civil, La academia y el sector privado..., en el marco de la política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG"; y la Terminal de Transporte S.A. no implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

- 3) La Terminal de Transporte S.A. hasta finales del año 2021, concertó la programación del Plan de Acción de Gobierno Abierto, muy posterior a las mesas de trabajo realizadas a finales de 2020 e inicios de 2021 con los sectores de la administración distrital para la identificación y formulación de compromisos institucionales de Gobierno Abierto.

II. Logros

1. Calificación del Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA, durante 2022 y 2023 en 99/100 puntos.
2. Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de la entidad, conformación del órgano de gobierno para seguimiento a estos temas, designación del Oficial de cumplimiento.
3. Fortalecimiento de la matriz de riesgos y oportunidades en el abordaje de situaciones asociadas a corrupción y soborno.

III. Retos

1. Llevar a 100/100 el cumplimiento de la página web de la entidad, en cuanto a los requisitos solicitados por el Decreto 1519 de 2020 e Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA.
2. Fortalecer la designación de responsabilidades en cuanto a la oportunidad y al cargue de información por tema en la página web de la entidad.
3. Fortalecer la interiorización de las políticas que conforman la política de integridad de la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Registro de Activos de Información vigente.
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente.
- Esquema de Publicación vigente.
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS).
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique).

2.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

1. Diagnosticar el estado del Programa de Gestión Documental - PGD implementado en anualidades anteriores, para estimar las necesidades a nivel de Gestión Documental.
Objetivo Estratégico al que aporta:

- Fortalecer la cultura organizacional, el bienestar y la buena comunicación en todo el personal.
2. Establecer y solicitar los recursos para intervenir el fondo acumulado e implementar el archivo central.
Objetivo Estratégico al que aporta:
- Fortalecer la cultura organizacional, el bienestar y la buena comunicación en todo el personal.
3. Puesta en marcha del Plan Institucional de Archivo - PINAR y Programa de Gestión Documental - PGD.
Objetivos Estratégicos a los que aporta:
- Mejorar el servicio a los usuarios.
 - Fortalecer la cultura organizacional, el bienestar y la buena comunicación en todo el personal.

Tabla 34. Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
Realizar la Actualización y Socialización del Sistema Integrado de Conservación Documental SIC	100% de archivos cumpliendo el marco legal	2022-2026	Personal capacitado en técnicas archivísticas Planotecas Estanterías Cajas Termohigrómetro Deshumificador Esquema de control de plagas Jornada de limpiezas Identificación topográfica Extintores	Depósitos cumpliendo con la normatividad
Definir estrategias conducentes administrar y controlar documentos en soporte electrónico y digital durante todo el ciclo de vida, con el	Digitalización al 100%	2022-2026	Personal capacitado en técnicas archivísticas Planotecas Estanterías Cajas Termohigrómetro	Organización de los documentos y levantamiento del inventario, de acuerdo con la Ley 594 de 2000. Se encuentran en proceso de

<p>fin de procurar su preservación a largo plazo. En paralelo, se relacionará directamente con la definición e implementación del SGDEA (sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo) y el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo - MOREQ en articulación con la Dirección de Recursos Tecnológicos</p>			<p>Deshumificador Esquema de control de plagas Jornada de limpiezas Identificación topográfica Extintores</p>	<p>alistamiento para inicio de la digitalización</p>
<p>Valoración de la Documentación Transferida al Archivo Central- Aplicación de las Tablas de valoración documental TVD al fondo acumulado de la Entidad, realizar la Eliminación de los Documentos que cumplieron el tiempo de Retención.</p>	<p>100%</p>	<p>2022-2024</p>	<p>Personal capacitado en técnicas archivísticas Planotecas Estanterías Cajas</p>	<p>1. GAF-FT14 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL-FUID: Actualizado 2. Actas de Transferencias: Actualizadas 3. Acta de Eliminación GAF-FT11: Actualizadas 4. Documentos del archivo valorado.</p>
<p>Realizar cronograma de capacitaciones y hacer seguimiento a los Archivos de Gestión</p>	<p>Cumplir el cronograma de capacitación aprobado por el Comité de archivo para cada vigencia</p>	<p>2022-2026</p>	<p>Personal Ayudas audiovisuales</p>	<p>Implementación del tema de las capacitaciones</p>

Como mecanismos de seguimiento y control, contamos con:

1. Seguimiento anual estratégico al cumplimiento de la normatividad archivística por parte de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, en el cual se mide la implementación de la Gestión Documental de la entidad, durante la vigencia evaluada. El resultado se presenta al Comité de Archivo, con el propósito de que en esta instancia se tomen las decisiones frente a los mejoramientos a realizar.
2. Comité de Archivo: Se revisa el avance en el cumplimiento respecto a los indicadores que se trazaron a corto, mediano y largo plazo del Plan Institucional de Archivo - PINAR y del Programa de Gestión Documental - PGD, para la vigencia 2022-2026.
3. Auditorías internas y externas al Sistema Integrado de Gestión - SIG, en el marco de cumplimiento de las normas ISO certificadas por la entidad.

Acciones de mejora que se encuentran en ejecución (estado abierto), y que se plantearon para dar respuesta al informe de seguimiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y/o a las auditorías internas:

- Archivo Distrital de Bogotá:
 - Gestionar las transferencias documentales primarias de 1.521 cajas de vigencias anteriores que no fueron oficializadas en su momento y que se encuentran en el Archivo Central.
 - Formular, aprobar e implementar el Banco terminológico y la Tabla de control de acceso.
 - El Componente Tecnológico incorpora las nuevas tecnologías al proceso de Gestión Documental, con lo cual se busca asegurar la correcta gestión de los documentos electrónicos de archivo durante todo su ciclo vital.
 - Formular e implementar la Política Cero Papel.
 - Incluir en los informes de rendición de cuentas los temas de gestión documental.
- Auditorías Internas y Externas:
 - Matriz de Riesgos: Seguridad de la información: Puerta y/o cerraduras en los archivadores rodantes.
 - Formato de control de acceso a personas.
- Comité de Archivo:
 - Cumplimiento de los objetivos a corto, mediano y largo plazo presentando en el Plan Institucional de archivos PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD.
 - Avance de la intervención del Fondo Acumulado de acuerdo al Plan de Trabajo.

II. Logros

1. Actualización, aprobación, implementación, seguimiento y control al Programa de Gestión Documental - PGD y al Plan Institucional de Archivos - PINAR y los articuló con el Plan estratégico institucional y el Plan de acción anual de la entidad.

2. Vinculación en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, la temática de gestión documental, a través de jornadas de formación y socialización.

Se realizaron 12 capacitaciones en temas de la gestión documental:

- Tabla de retención documental,
- Inventarios documentales,
- Programa de gestión documental,
- Plan institucional de archivos,
- Banco terminológico,
- Cuadro de clasificación documental y
- Plan de conservación documental.

3. Ejecución del proyecto de Intervención del Fondo Acumulado de la Terminal del año 1970 a 2014; como resultado del avance del proceso de clasificación de este fondo, se han recuperado trescientos (300) planos de la construcción de la Terminal Central Salitre y Terminal Satélite del Sur y Terminal Satélite del Norte, así como carpetas, que forman parte de transferencias de vigencias anteriores.

III. Retos

- Actualizar las Tablas de Retención Documental.
- Formular e implementar la Política Cero Papel.
- Documentar el procedimiento para el proceso de digitalización acorde con las indicaciones expuestas en la Circular Externa No. 005 de 2012 que en esta materia emitió el Archivo General de la Nación.
- Gestionar las transferencias documentales primarias de 1.521 cajas de vigencias anteriores que no fueron oficializadas en su momento y que se encuentran en el Archivo Central. (Fondo Acumulado).

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
- Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en qué estado quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.

- Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.
- Acta de entrega de la Custodia del Archivo físico de Gestión, Central y las bases unificadas.
- Elaboración, aprobación publicación e implementación de los Instrumentos Archivísticos: Banco Terminológico, Plan Institucional de archivos PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD.

Herramientas de uso y apropiación del conocimiento que diseñó, implementó y/o mejoró la entidad.

- Aplicativo Orfeo
- Drive consulta de Inventarios Documentales
- Instrumentos Archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental, Banco Terminológico, Tabla de Retención Documental, Plan Institucional de archivos PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD.

A. Espacios o estrategias de para fomentar la innovación

Estrategias implementados para fomentar la innovación en la entidad: espacios de ideación y experimentación, incentivos para el personal,

1. Formular el esquema de metadatos e implementar el servicio de metadatos en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, para facilitar la interoperabilidad y asegurar el acceso de los documentos a largo plazo.
2. Implementar el Plan de preservación digital con sus principios, políticas, estrategias y acciones específicas para preservar, a largo plazo, los documentos que se generen en formatos electrónicos o que se conviertan a este a partir de material analógico existente.
3. Realizar el seguimiento y control de las actividades formuladas en el plan de preservación digital a largo plazo.
4. Implementación de la Firma Digital.

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

Estrategias adelantadas para fortalecer el ambiente de control.

- Gobierno Corporativo, definido desde la política con la cual se busca proteger, conservar y comunicar la transparencia y ética empresarial a través del compendio y disposición de las mejores prácticas de gobierno corporativo, adoptadas e implementadas por la Terminal de Transporte S.A., con el fin de asegurar la confianza de los grupos de interés en la gestión de la Sociedad.

- Valores, principios y Política de Integridad, incorpora los lineamientos de políticas que aplican para los trabajadores de planta, en misión, contratistas, miembros de la Junta Directiva y terceras partes en general. Al mismo tiempo que hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y del Código de Integridad de la Terminal de Transporte S.A.
- Sistema Integrado de Gestión (SIG), establece y proporciona los lineamientos generales para la implementación, mantenimiento y mejora del SIG, así mismo, describir y dar soporte para el desarrollo de las disposiciones adoptadas por La Terminal para cumplir las políticas, objetivos, requisitos legales y normativos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, articulando ámbitos de los sistemas implementados, bajo los principios de efectividad, eficiencia, eficacia y transparencia.
- Formulación de las estrategias de identificación, valoración y gestión de riesgos, oportunidades y controles, definidos en una guía para todos los procesos y sedes de la Terminal de Transporte.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Actualización de la guía para diligenciar Matriz de Riesgos conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Inclusión de las tipologías de riesgos asociados a corrupción, soborno, integridad y transparencia.
- Contratación de un experto en metodología de riesgos, con el objetivo de evaluar, fortalecer y proponer mejoras a la política y a las matrices de riesgos, oportunidades y control de la entidad.
- Contratación de un Oficial de Seguridad de la Información para velar por el cumplimiento de las directrices de la ISO 27001 de 2013 y del marco normativo aplicable.

Tabla 36. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico o institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
La Terminal de Transporte S.A.	Apoyar la estrategia de movilidad de la ciudad. Mejorar el servicio a los usuarios. Generar recursos	(R-6)- Posibilidad de afectación reputacional por incumplir la ruta estraté	Alto	Seguimiento Trimestral del Plan Estratégico por parte de la Subgerencia de Planeación con

	<p>para la ciudad y los accionistas . Fortalecer la cultura organizacional, el bienestar y la buena comunicación en todo el personal.</p>	<p>gica planeada por falta de seguimiento de los procesos.</p>		<p>presentación de evidencias para reportar el avance de cumplimiento a la alta dirección.</p>
<p>La Terminal de Transporte S.A.</p>	<p>Generar recursos para la ciudad y los accionistas</p>	<p>(R-23)- Posibilidad de afectación económica por no generar nuevos ingresos dejando de promocionar zonas atractivas con potencial comercial para su explotación a causa de desconocimiento del</p>	<p>Alto</p>	<p>Estudio de mercado en el sector de nuevos negocios</p>

		territorio.		
--	--	-------------	--	--

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Capacitación de 10 personas de diferentes procesos de la Terminal de Transporte como Auditores Internos de Antisoborno con base en la ISO 37001 de 2017.
- Alineación del monitoreo de Gestión de Riesgos con periodicidad cuatrimestral.
- Actualización de los procedimientos de la Oficina de Auditoría Interna, con enfoque de riesgos y evaluación de controles.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- Se definió una guía para diligenciar la matriz de riesgos, con la cual se definen las tres líneas de defensa de la Terminal de Transporte, las directrices para la identificación, valoración y gestión del riesgo, así como el reporte de situaciones de posibles materializaciones del riesgo.
- En el Código de Gobierno Corporativo se definen las responsabilidades de los cargos y áreas relevantes, como parte de la implementación de las mejores prácticas de gobierno corporativo, adoptadas e implementadas por la Terminal de Transporte S.A., con el fin de asegurar la confianza de los grupos de interés en la gestión de la Sociedad.
- Robustecimiento de las políticas de Seguridad de la Información, con el objetivo fundamental, comunicar a todos los empleados, socios de negocios, proveedores, clientes y visitantes, las políticas y normas de seguridad digital y de la información establecidas por la Terminal de Transporte S.A., para proteger la información sin importar el medio por el cual sea administrada, distribuida o almacenada, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de sus activos relacionados.

II. Logros

- Fortalecimiento de la cultura institucional en aspectos de transparencia, integridad y protección de la información, a través de capacitaciones y interiorización del Reglamento Interno de Trabajo.

III. Retos

- Continuar con el establecimiento del Comité de Riesgos Institucional.
- Actualización de la Política de Riesgos de acuerdo con las sugerencias dadas por el experto contratado y los comentarios del Comité de Riesgos.
- Implementación de una herramienta que sistematice el registro, seguimiento y control de los riesgos y planes de mejora gestionados en los procesos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentación de líneas de defensa y de reporte
- Mapa de Aseguramiento
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
- Base de datos de eventos (riesgos materializados)
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023
- Plan Anual de Auditoría vigente
- **Informe semestral** de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno.

2.6 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

Programas de gestión ambiental

La Terminal durante esta administración concertó el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2020-2024 con la Secretaría Distrital de Ambiente, logró consolidar en términos de gestión ambiental una línea base que le permitió a partir de datos confiables formular estrategias para el manejo adecuado de los recursos naturales. En este sentido, frente al Uso eficiente del Agua y Uso Eficiente de la Energía realizó el cambio de luminarias y de fuentes de agua por sistemas ahorradores, en cuanto a el “Manejo Integral de Residuos” se fortaleció el manejo adecuado de residuos, garantizando espacios de almacenamiento de residuos peligrosos, así como con la disposición de 118.990 Kg de residuos aprovechables, evitando que se dispusiera de manera inadecuada en el Relleno Sanitario Doña Juana.

En cuanto al “Consumo Sostenible”, se logró implementar criterios ambientales en el 100% de la contratación y contar con un instructivo de fichas de contratación sostenible. Finalmente en relación con “Prácticas Ambientales Sostenibles” se fortaleció el componente socio-ambiental

de la Terminal, trabajando articuladamente con las partes interesadas construyendo un Jardín Vertical y una huerta con los niños del colegio distrital el Motorista de Bosa.

Tabla 37. Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	100%	100%	100%	62%
Uso Eficiente de la Energía	100%	100%	100%	65%
Gestión Integral de Residuos	100%	100%	100%	53%
Consumo Sostenible	100%	100%	100%	50%
Implementación de Prácticas Sostenibles	90%	100%	100%	72%

II. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Matriz de riesgos ambientales.
- Matriz de partes interesadas.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA (cuando aplique)
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los resultados alcanzados durante la vigencia de la administración actual, reflejan el avance y cumplimiento de los objetivos y compromisos propuestos, en concordancia con el desarrollo de la misión y el logro de la visión institucional. Este Informe incluye las acciones orientadas a la gestión y desempeño institucional de la Terminal de Transporte S.A. desde sus diferentes componentes.

Como recomendación, es necesario continuar con el liderazgo y compromiso de la Alta Dirección para la gestión en la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las metas, así como avanzar en la optimización de los recursos disponibles.

En concordancia con lo anterior, es fundamental contar con una estructura organizacional que se adapte al crecimiento de las unidades de negocio, garantizando que la Terminal de Transporte S.A. alcance mayores eficiencias y tenga capacidad de responder en la ejecución de todas las actividades que se desprenden de la ejecución de la misión de la Entidad.

Desde esta perspectiva, se requiere promover el seguimiento a la gestión y su desempeño, contribuyendo en la consecución de los resultados previstos en el plan estratégico. Es recomendable tener conocimiento del comportamiento en la ejecución de los objetivos estratégicos programados, permitiendo saber permanentemente el estado de avance de la gestión, formular acciones para mitigar posibles riesgos que puedan desviar el cumplimiento de las metas, y determinar el logro de los objetivos y metas en los plazos previstos, con eficiencia y eficacia y con un uso óptimo de recursos.